

**LIC. PATRICIA GUADALUPE
ROSADO GONZÁLEZ**
SÍNDICO MUNICIPAL



Preparación académica

Último grado de estudios: Licenciatura en Contaduría

Institución: Universidad Marista de Mérida

Período: 2008-2013

Documento: Cedula Profesional

Experiencia profesional

Cargo: Directora de Cultura

Institución: H. Ayuntamiento de Progreso

Período: 2019 - 2021

Principales funciones desempeñadas:

- Proponer y coordinar los programas municipales de difusión y fomento a la cultura
- Realizar y proponer el plan anual de trabajo de fomento a la cultura
- Realización de programas anuales, formular presupuestos e informes de trabajo.
- Representar al municipio en eventos culturales, artísticos, regionales.
- Planear y coordinar la logística de eventos culturales, artísticos, exposiciones, concursos y supervisar la ejecución de los mismos.
- Apoyar a las instituciones artísticas, y a los que tengan interés en participar en eventos culturales
- Gestionar ante las instituciones estatales y federales recursos para la realización de eventos artísticos y culturales (con autorización previa del Presidente Municipal)
- Supervisión del desempeño del personal a cargo (Jefe de fomento, Secretaría, Administrativos, auxiliares, etc)

Cargo: Auxiliar Contable

Institución: CICAF (consultoría integral contable administrativa y financiera)

Período: enero 2008 – febrero 2010

Principales funciones desempeñadas:

- Cálculo de impuestos
- Captura de pólizas en el programa
- Trámites ante el SAT

Cargo: Encargada de Nómina y Recursos Humanos

Institución: Centro de Soluciones Inalámbricas SA de CV

Período: septiembre 2011 - agosto 2012

Principales funciones desempeñadas:

- Cálculo de 2.5% sobre nomina
- Captura de pólizas de diario
- Cálculo de pago de IMSS e Infonavit
- Trámites ante conciliación y arbitraje
- Cálculo de bonos y comisiones
- Reclutamiento de personal

*** Formato Público de Currículum Vitae ***