

C.P. ANGELICA SIQUEIROS MIRANDA

OBJETIVO

Ampliar y aplicar mis conocimientos y a habilidades adquiridos durante la preparación académica, adquiriendo la responsabilidad y el compromiso de tomar decisiones y realizar actividades, siempre bajo principios éticos, proporcionando excelencia y calidad en todas las tareas encomendadas, así como también buscar el desarrollo profesional y personal.

ACTITUDES

- Soy una persona responsable, me gusta hacer todas mis actividades de la mejor manera y siempre me esmero para que todo salga bien.
- Soy respetuosa y honesta y no me considero una persona problemática.
- Me gusta los retos y ponerme metas a medio y largo plazo, así como trabajar en equipo y planear y programar las actividades a desempeñar.

DATOS PERSONALES

- Fecha de nacimiento : 16 de enero de 1973
- Lugar de nacimiento: Guaymas, Son.
- Edad: 40 años
- Nacionalidad: Mexicana
- Estado civil: Soltera
- Domicilio: Calle paseo amatista #228 Fracc.E l diamante 1
Col. Luis Donaldo Colosio
- Teléfono: (622) 1442169
- E-mail: angelicas73-sike@hotmail.com

DOCUMENTACION

- RFC: SIMA-730116-JE2
- CURP: SIMA730116MSRQRN05
- IFE: 1023023367050
- NUM DE ISSSTESON: 11585801
- VISA: VBUSA4660001

FORMA ACADEMICA

- **Educación primaria:** Gaspar Zaragoza, Guaymas, Son (1979-1984).
- **Educación secundaria:** Escuela Secundaria Francisco I. Madero, Guaymas, Son. (1985-1988).
- **Educación preparatoria:** Preparatoria Miravalle, Guaymas, Son. (1989-1991).

CONOCIMIENTOS INFORMATICOS

- Windows XP.
- Procesador de texto Microsoft Word.
- Hoja de cálculo Microsoft Excel.
- Internet.

EXPERIENCIA LABORAL

- Agencia Naviera Baja Ferries ubicado en Recinto Portuario, Guaymas, son. Encargada en ventas de boletos y área administrativa de Marzo de 2001 a junio de 2003, desempeñando actividades tales como: venta de boletos, exportación de documentos, Tramites de embarcación, migración y aduana.
- Agencia naviera Maritimex ubicado en ave Abelardo L. Rodríguez Edificio Leo int. # 41, secretaría de Enero de 2003 a Enero 2004, desempeñando actividades como: llevar el control de archivo, elaborar oficios y trámites de migración.

- Agencia Naviera Anacopa ubicado en ave. Abelardo I. Rodríguez edificio Leo int. #50, secretaria de Marzo de 2004 a Marzo 2008, desempeñando actividades tales como: elaborar oficios, control de nomina y tramites de migración.
- Secretaria de Hacienda ubicado Calzada García López bldv Las Villas # 1000, Programador Analista de 2010 a la fecha actual desempeñando actividades tales como: Inicie en el puesto de atención al contribuyente donde me encargaba de darle una excelente orientación y requisitos necesarios para realizar diferentes tramites, enseguida fui asignada al área de licencias, actualmente me encuentro en el área de cajas donde también apoyo al depto. de glosa.