

**Emilia Fernández Martínez**  
**Contador Público y Auditor.**

---

**Datos Personales:**

Fecha de nacimiento: 09 de abril de 1970.  
Calle: Ignacio Zaragoza No. 19,  
Col. Centro  
Cod. Postal 92540  
Tancoco, Ver.  
Teléfono particular: 785-85-2-70-64  
Celular 789-114-46-30

Cédula Profesional No. 2303107  
E-Mail: Llamy0917@hotmail.com.

**Objetivo:**

Alcanzar un alto desarrollo profesional, con base la obtención de conocimiento y actualización continua.

**Formación Académica:**

Contador Público y Auditor  
Egresada de la Universidad Autónoma de Tamaulipas, Facultad de Comercio y Administración de Tampico.

**Experiencia Profesional:**

**H. Ayuntamiento de Tancoco, Ver.**

**Área:** Tesorería Municipal

**Cargo:** Tesorera Municipal

**Período:** Del 01 de enero de 2014 a la fecha

**Funciones:** Recaudar, Administrar, Concentrar, Custodiar, Vigilar y situar los fondos municipales, así como los conceptos que deba percibir el Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en materia de ingresos; Determinar y cobrar las contribuciones de carácter municipal; Presentar, el primer día de cada mes, el Corte de Caja del movimiento del mes anterior; Preparar, para su presentación al Cabildo dentro de los primeros quince días de cada mes, los Estados Financieros del mes inmediato anterior para su remisión al Congreso del Estado; Remitir, dentro de los tres primeros meses de cada año, al Congreso del Estado; Elaborar y mantener actualizado un padrón de terrenos baldíos, ubicados dentro de las zonas urbanas y suburbanas del Municipio y Expedir Copias Certificadas de los documentos que obren en sus archivos, entre otras funciones.

---

**Órgano Interno de Control en el Servicio de Administración Tributaria.  
Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública**

**Área:** Dirección de Programas Institucionales (Subdirección de Supervisión 2)

**Cargo:** Enlace.

**Periodo:** 16 de abril de 2010 al 15 de noviembre de 2010.

**Funciones:** Captura del archivo muerto en el Sistema de Organización de Archivos (SOA).

**Área:** Dirección de Programas Institucionales (Subdirección de Supervisión 2)

**Cargo:** Jefe de Departamento.

**Periodo:** Marzo 2004 a 15 de abril de 2010.

**Funciones:** Participación como Asesor Suplente en Subcomités y Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas del SAT, Participación en eventos Licitatorios de Adquisiciones, Obras Públicas, Enajenación de Bienes Muebles del SAT, Revisión de expedientes de Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, de Adquisiciones, de Obra Pública, de Enajenaciones de Bienes Muebles, de Destrucciones de Mercancías de Procedencia Extranjera y de Destrucciones de Gafetes, etc., y Elaboración de oficios entre otros.

**Área:** Dirección de Programas Institucionales (Subdirección de Supervisión 3)

**Cargo:** Profesional Ejecutivo.

**Periodo:** Julio de 1998 a Marzo de 2004.

**Funciones:** Participación en eventos de presentación y apertura de Ofertas Técnicas y Económicas de Adquisiciones y Obras Públicas, así como en presentación y apertura de Ofertas Técnicas y Financieras de Proyectos de Banco Mundial, Subcomités Revisores de Bases de Adquisiciones; Enajenación de Bienes Muebles; Destrucción de Cédulas de Identificación Fiscal Canceladas; Revisión de expedientes de Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, de Adquisiciones y de Obra Pública; de Enajenaciones de Bienes Muebles y de Destrucciones de Gafetes, etc., Elaboración de oficios, atentas notas y control de correspondencia del departamento de supervisión, revisión de actas de entrega recepción de mercancías de procedencia extranjera y lo referente al puesto.

---

**Dirección General de Interventoría.  
Secretaría de Hacienda y Crédito Público.**

**Área:** Revisión Fiscal

**Cargo:** Supervisor

**Periodo:** Octubre de 1996 a julio de 1998.

**Funciones:** Auxiliar en programar visitas de revisión al contribuyente, realizar visitas domiciliarias, Notificaciones, Revisiones de expediente y lo referente al puesto.

**Cursos:**

Seminario de Armonización Contable 2014	julio-Agosto 2014
Solución Efectiva de Problemas en Equipo	Junio de 2009.
Primer Foro Internacional de Control de Obra Pública	Junio de 2008.
Modelo de Administración de Riesgos	Mayo de 2008.
Diplomado en Habilidades para Jefes de Departamento	Junio 2006 a
Septiembre de 2007.	