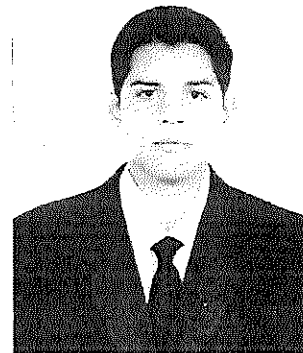


LCP. Alejandro Reyes Rivas
N1-TESTADO 2

Teúl de González Ortega, Zac.

N2-TESTADO 3

contabilidad@hotmail.com



FORMACIÓN PROFESIONAL

2008-2012 Titulado

Licenciatura en Contaduría Pública y Auditor.

Universidad de Guadalajara (Centro Universitario de Ciencias
Económicas Administrativas)

2014-2014

Diplomado en Contabilidad Gubernamental.

Colegio De Contadores Públicos De Guadalajara Jalisco, A.C

2021-actual

Maestría en Administración y Políticas Públicas.

IEXE Universidad

FORMACIONES ADICIONALES

- Reformas Fiscales 2019.
- Participación en IX Congreso Internacional de Contaduría Pública.
- Taller de Sueldos y Salarios 2020.
- Taller práctico en línea de macros en Excel para la automatización de tareas.

EXPERIENCIA LABORAL

Vancouver Language Centre of Guadalajara.

Octubre de 2010 - Mayo de 2011

Prácticas Profesionales / Auxiliar Contable.

Tareas y responsabilidades:

- Codificación y archivado de pólizas.
- Conciliaciones bancarias.
- Manejo de Contpaq i.
- Cotizaciones y compras.
- Atención al cliente.

Venegas Loera y Cía, S.C.

Octubre de 2012 – Mayo de 2013

Auditor Externo.

Tareas y responsabilidades:

- Revisión de documentación.
- Toma de inventarios.
- Elaboración de cédulas y papeles de trabajo.
- Análisis de cuentas de estados financieros.
- Revisión de impuestos.
- Elaboración de informes de revisión.

N3-TESTADO 54

Urias Higareda y Asociados AC

Junio 2013 – Octubre 2017

Auditor Financiero

Tareas y responsabilidades:

- Captura y realización de Contabilidades, así como cálculo de impuestos.
- Contabilidad Electrónica.
- Interacción con clientes cubriendo necesidades en dudas fiscales, contables y financiera.

- Realización de estados financieros, así como informe al cliente de la actualidad de su empresa.
- Declaración de pagos provisionales, anuales, informativas de operaciones con terceros, Declaración Informativa Múltiple.
- Manejo de portal del SAT.
- Realización de nóminas y finiquitos.
- Calculo y declaración del 2% sobre nómina.
- Auditorías fiscal-financiera.
- Llenado y presentación de SIPRED.
- Análisis y auditorías de estados financieros.
- Valoración y levantamiento de inventarios.
- Presentación de observaciones por parte de auditoría.
- Conocimientos de diversos giros de compañía.

Atlas FC / Promotora de Futbol Roginegros, SA de CV

Septiembre 2017 – Septiembre 2018

Encargado de área de Nóminas

Tareas y responsabilidades:

- Elaboración de incidencias de nómina.
- Cotejo de impuestos al salario.
- Atención a los empleados.
- Análisis y cotejo de emisiones de cuotas obrero patronales.

N4-TESTADO 34

Municipio de Teúl de González Ortega, Zac

Septiembre de 2013 – Septiembre de 2018

Asesor Contable.

Tareas y responsabilidades:

- Apoyo con asesoría contable en la administración 2013-2016 y en la administración 2016-2018 referente en sistema contable, impuestos, presupuestos e interpretación de estados financieros.

Municipio de Teúl de González Ortega, Zac

Septiembre 2018 – Actual

Director de Tesorería

Tareas y responsabilidades:

- Elaboración de presupuesto de Ingresos.
- Elaboración de presupuesto de Egresos.
- Elaboración de Manual de Contabilidad Gubernamental.
- Manejo de SAACG.NET
- Manejo de reloj biométrico.
- Elaboración y aplicación de incidencias de nómina.
- Cálculo de Finiquitos.
- Cálculo de primas vacacionales.
- Cálculo y pago de Impuesto sobre nómina.
- Cálculo y pago de Retenciones de ISR.
- Incidencias de IMSS (reingresos, bajas y modificación de salarios).
- Manejo de IDSE.
- Elaboración de Reglamento Interno de Trabajo.
- Elaboración de contratos de trabajo.
- Cálculo de Jubilaciones.
- Interpretación de Estados Financieros.
- Atención al cliente.
- Elaboración de bitácoras de consumos de Gasolina.
- Elaboración de bitácoras de uso de papelería.
- Manejo de sistema Predial.
- Manejo de portal SAT.
- Elaboración de Conciliaciones Contables.
- Llenado de papeles de trabajo por parte de INEGI.

- Se crearon bitácoras de combustible, para tener un control y reducción del uso indebido, basado en kilometrajes, frecuencia de uso de vehículo, entre otros factores.
- En el transcurso de la administración 2018 – 2021 no se han presentado demandas por parte de trabajadores que fueron rescindidos de sus cargos. Contando con contratos apegados a la Leyes aplicables y al correcto cálculo de finiquitos.
- Al momento se cumple con la entrega de información ante Secretaría de Finanzas y Auditoría Superior del Estado.
- Se logró no solicitar adelanto de participaciones a fin de pagar aguinaldos, estos fueron pagados con el ahorro de recurso propio, evitando así el gasto por intereses que genera dicho préstamo por parte de Gobierno del Estado.
- Depuración de Información Financiera y Contable, acercando al Municipio a una realidad de sus operaciones y reduciendo observaciones por parte de Auditoría.

N7-TESTADO 88

REFERENCIA LABORAL

N6-TESTADO 54

E-mail: presidenciateul@hotmail.com

APTITUDES PROFESIONALES

- Flexibilidad.
- Persuasión.
- Liderazgo.
- Honestidad.
- Disciplina.

ACTITUDES PROFESIONALES

- Colaboración o capacidad para trabajar en equipo.
- Disponibilidad de tiempo.
- Adaptabilidad.
- Gestión del tiempo.
- Proactivo.
- Capacidad de resolución de problemas.
- Lealtad.
- Control del estrés,
- Capacidad de comunicación.
- Trabajo bajo presión.

IDIOMAS Y PROGRAMAS ADICIONALES

- Inglés – Básico (Cursado en Vancouver Language Centre of Guadalajara).
- Contpaq i. (Programa CON)
- SATO. (Sistema de control de agencias aduanales).
- Nominpaq (Sistema para la administración de nómina).
- Adminpaq (Sistema para la administración).
- Interwin (Sistema de nóminas).
- SUA (Cálculo de cuotas obrero patronales del Seguro Social).
- SAACG.NET (Sistema Contable Gubernamental).
- Paquetería Office.0020

FUNDAMENTO LEGAL

- 1.- ELIMINADO el domicilio, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*
- 2.- ELIMINADO el correo electrónico particular, en 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción I de los LGPPICR*
- 3.- ELIMINADAS referencias laborales, 2 párrafos de 2 renglones por ser un dato laboral, de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción V de los LGPPICR*
- 4.- ELIMINADAS referencias o descripción de sintomatologías, 2 párrafos de 2 renglones por ser un dato de sobre la salud, de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción IV de los LGPPICR*
- 5.- ELIMINADAS referencias personales, 3 párrafos de 3 renglones por ser un dato patrimonial, de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción VI de los LGPPICR*
- 6.- ELIMINADAS referencias laborales, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato laboral, de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción V de los LGPPICR*
- 7.- ELIMINADA la evaluación, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato académico, de conformidad con el Lineamiento Quincuagésimo Octavo Fracción VIII de los LGPPICR*

* "Lineamientos Generales para la Protección de la Información Confidencial y Reservada que deberán observar los Sujetos Obligados previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios"