**RICARDO ALBERTO MARES LUNA**

[mares\_31luna@outlook.es](mailto:mares_31luna@outlook.es) –

Rinconada San Marino, Fraccionamiento El Campanario.

464-123-97-45

**EXPERIENCIA LABORAL:**

***Royal Transports 18 de Diciembre del 2018 - Actualmente:***

Desempeño funciones como auxiliar contable, elaboración de cédula para la determinación del estímulo de casetas y de litrajes de diesel que se consumen para el acreditamiento de la misma sobre el ISR en la declaración anual que se presenta en el SAT, cédula de depreciación de Mobiliario y Equipo, depreciación de equipo de cómputo, depreciación de edificios, depreciación de equipo de transporte y vehículos utilitarios conforme a Ley, realización de cédula anual de IMSS e Infonavit, cédula para mayor control de Fonacot de manera mensual, de Infonavit de manera bimestral, registro de nómina de manera semanal, cédula de venta de activos, actualización de parque vehicular en auto tanques y actualización de base de retenciones a personas fisicas con actividad de arrendamiento y honorarios, encargado de archivo contable de la empresa, timbrado de nómina, desglose de cuentas contables para los arrendamientos financieros y reviso cada tercer dia la balanza de comprobación para que las cuentas se hayan afectado correctamente, también me encargo de solucionar las incidencias que se vayan generando a lo largo del periodo contable, realizó el cálculo del IVA causado, así como la elaboración de papeles de trabjo en determinación de impuestos de personas fisicas.

***C.P. Y F. Manuel Esparza Robles***

Desempeñando funciones como auxiliar contable, manejo de Compaq, SUA, portal del SAT, cargando pólizas, conciliando pólizas y Estados Financieros Básicos.

***Auxiliar Jurídico***

***Rosario del Carmen de la Vega Mayagoitia - Salamanca, Gto.***

Desempeñando funciones de auxiliar jurídico, elaboración de oficios y escritos. Manejo de Word, movimiento de documentos, atención telefónica, redacción de correos, archivo, entrada de datos, realización de diligencias, etc.

***Empleado de Mostrador Domino´s Pizza***

***Karla Yoshio Gonzalez***

Realizaba pedidos por teléfono y en mostrador, también hacia la preparación de pizzas, corte de efectivo a los repartidores y a los de mostrador, realizaba el inventario, pedido del inventario, realizaba las mermas de la comida que ya caducaba, realizaba apertura y cierre en tienda, me estaba preparando para subgerente pero por cuestiones académicas tuve que interrumpir mis actividades laborales ya que mi horario de trabajo coincidía con los de mi escuela.

***DIF Municipal (Auxiliar Administrativo)***

***L.A.E. Eduardo Gallardo Solares***

Realizaba presupuesto de costos y gastos, apertura de talleres del Dif municipal, participación en actividades distintas del DIF y con presidencia municipal.

**EDUCACIÓN Y FORMACIÓN**

Maestría en Administración Centro Universitarios de Negocios del Bajío

Salamanca, Gto. 2019- Actualmente (Sábados solamente)

Contabilidad Publica y Finanzas Centro Universitarios de Negocios del Bajío Salamanca, Gto. 2015 a 2018 (PASANTE)

Bachillerato en Químico Biológico

CETis 62 - Salamanca, Gto. 2010 a 2013

APTITUDES Y CONOCIMIENTOS

Microsoft office, inventarios, contabilidad general, parte jurídical, SUA, SAT. Compaq.

**RECONOCIMIENTOS**

Diplomado en Fiscal

Diciembre 2016

Diplomado en el cual realizamos casos prácticos y explicaciones breves y sencillas la aplicación correcta de diversas disposiciones fiscales, estando con ello en posibilidad de lograr el adecuado cumplimiento de las obligaciones tributarias de personas físicas y morales.

Curso de Normas de Información Financiera

Noviembre 2015

Curso de como llevar los Estados Financieros de las entidades lucrativas conforme a NIF.

Contabilidad Electrónica 2016

Marzo 2016

Capacitación del cual explican como se deben de utilizar las nuevas herramientas electrónicas para la elaboración de estados financieros y puedan tener mayor seguridad tanto en las empresas como despachos contables.

Diplomado de Auxiliar Contable

Marzo 2018

Capacitación donde se explican las bases de la contabilidad aplicadas en una empresa, así como las distintas actividades que podrás llevar a cabo al desempeñarte en este puesto.

Curso de Impuesto Sobre la Nómina

Abril 2020

Curso de actualización con respecto al impuesto sobre la nómina calculada en la región de Guanajuato, así como los cambios relevantes que ha tenido dicho impuesto en este año y como realizar el cálculo.

Reformas Fiscales 2020

Febrero 2020

Curso de capacitación con respecto a los cambios fiscales trascendentales, cuáles son las leyes que se reformaron y como está ligada cada una de esta ley, también obtuve conocimiento con respecto a las retenciones de IVA que se iban a generar por el concepto de outsorsin y como poder manejarlo dentro de las entidades.

Obligaciones Fiscales 2020 y Reformas Fiscales 2021

Diciembre 2020

Curso de actualización para dar a conocer lo más relevante de la Ley de Ingresos de la Federación para 2021, que se publicó el 25 de noviembre de 2020, así como las reformas a las leyes fiscales federales para 2021 que fueron publicadas el 8 de diciembre de 2020 y que de manera general entraron en vigor el 1 de enero de 2021 y las reglas aplicables y más relevantes de la RMF 2021.

Actualización de Sueldos y Salarios

Febrero 2020

El curso de Sueldos y Salarios tuvo la finalidad de dar a conocer o reforzar los conocimientos sobre las responsabilidades y obligaciones laborales que tienen los patrones y los trabajadores, con la intención de obtener certeza en el cálculo de la nómina y la integración de salarios, implementando correctamente los planes de previsión social basados en la normatividad vigente, así como tambien se dio a conocer la correcta aplicación del timbrado de la nómina.