CURRICULUM VITAE

**

Datos personales

Nombre: María de Lourdes Pérez Famoso

Lugar y fecha de Nacimiento: Guadalajara, Jalisco; 15 de Abril de 1980

Edad: 39 años

Estado Civil: Casada

Domicilio: Ciprés Nº 2068 Col. Del Fresno

Teléfono: 38 11 14 83 Celular: 044 33 1383 7048

Correo: marilu\_p\_f@hotmail.com

Preparación Académica

Universidad de Guadalajara. **Licenciatura en Contaduría Pública (Titulo y Cédula Profesional)**

Experiencia Laboral

**(2018 - actual) Secretaría de Educación Pública (Secundaria Mixta N°32 Libertador Miguel Hidalgo):** Docente en materias de Matemáticas Primero y Tercero, Autonomía curricular (Regularización de matemáticas, Lengua de Señas Mexicanas, Braille y fabricación de material para personas con discapacidad visual).

**(2016 - actual) Centro Educativo Francisco Orozco y Jiménez (Preparatoria Semiescolarizada):** Docente en materias de Matemáticas I, II, III, IV, Matemáticas Financieras I y II, Contabilidad I y II, Economía I, Formación Empresarial I y II, Ética y valores II, Administración I, Probabilidad y Estadística I y II, Informática I y II.

**(2016 - actual) Centro de Atención y Desarrollo Integral del Formador AC (CADIF):** Instructor de Computación Básica y Computación Media en los niveles infantil y adultos.

**(2014 - 2016) Centro de Desarrollo y Formación Comunitaria (CEDEFOCO):** Instructor de curso Contabilidad para no contadores.

**(2015 - actual) Servicios Independientes:** Elaboración de contabilidad de diferentes regímenes fiscales, presentación y cumplimiento de declaraciones y obligaciones fiscales, asesoría fiscal y financiera.

**(2014 - 2015) Instituto de Formación Para el Trabajo del Estado de Jalisco (IDEFT):** Instructor de cursos en áreas económicas administrativas. Emprendimiento y Autonomía Económica. Contabilidad básica, inventario y hoja electrónica empresa Vía Moda, elaboración de cursos y programas IDEFT (contabilidad básica para principiantes, contabilidad básica y hoja electrónica, inducción a windows e internet, régimen de incorporación fiscal, firma electrónica).

**(2012- actual) Secretaría de Educación Municipal:** Instructor de cursos en áreas económicas administrativas, programa proactivate, auxiliar contable academia municipal N° 35 “Arandas” y N° 37 “Lomas del Paraíso”, obligaciones fiscales, servicio y atención al cliente en mercados municipales Miravalle, 18 de marzo, Esteban Baca Calderón, Agustín de la Rosa, obligaciones fiscales, en academia municipal Nº 20 Beatriz Hernández, auxiliar administrativo, desarrollo de emprendedores en academia Nº 25 Agustín Yáñez Delgadillo y academia municipal Nº 20 Beatriz Hernández, auxiliar contable, computación básica y computación media, academia Nº 35 José Clemente Orozco “Arandas”, ventas de mostrador y atención al cliente academia Nº 36 Conchita Becerra de Celis “Arboledas”.

**(2009 - 2014) Calzados Florentinos SA de CV:** Auditoria del sistema de costos, inventarios físicos, implementación de kardex en los diferentes almacenes y procesos del producto. Auditoria de los lineamientos internos con el fin de dar cumplimiento a obligaciones fiscales en fecha y forma, seguimiento de los procesos en kardex y tiempos, coordinación y supervisión del área de costos, entrega de resultados contables y costos unitarios, así como verificación de resultados en las áreas involucradas al costo de ventas, coordinación en la implementación de un sistema de inventarios.

**(2008) Gharman Solutions SA de CV:** Control general de la empresa, monitoreo de presupuestos, informes de gestión para director general, manejo diario de bancos, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, comisiones, destajos, toma de decisiones, inventarios, tesorería, seguros, fianzas, créditos financieros, verificación de vencimientos y revisiones fiscales para el mejor cumplimiento de las obligaciones, coordinación del área administrativa y financiera, manejo de caja y todo aquello relacionado con el departamento de administración y finanzas.

**(2002 - 2007) Best Construction Materials & Systems de México SA de CV:** Contabilización y codificación de pólizas, así como cálculo de nómina, sua, idse, manejo de caja chica, conciliaciones bancarias, depuración de cuentas, reporte de ventas, comisiones, calculo vales de despensa, cálculo de prestaciones, seguro social, infonavit, 2% sobre nómina, cálculos fiscales, revisión y codificación de importaciones, costeo de inventarios, pagos provisionales y anuales federales, declaraciones informativas, presentación de declaraciones vía internet y en ocasiones manejo de bancos, así como integración de estados financieros de un grupo de empresas, coordinación y supervisión del área contable.

Control contable de la empresa en todos sus ámbitos.

**(1998 - 2002) Despacho Contable Vizcaíno Pinto:** Desarrollé el trabajo de auxiliar contable, en el cual llevé la contabilidad de varias empresas, desde la codificación de pólizas de cheques, ingresos, diario, así como la captura de las mismas en el programa contpaq; la realización de conciliaciones bancarias; cálculos fiscales federales y estatales; llenado de formas fiscales, depuración de cuentas, recepción, apoyo administrativo entre otras actividades del ámbito contable, en los regímenes establecidos.

Cursos y seminarios

Diplomado en Catequesis y Educación Especial.

Diplomado de Aprendizajes Clave de Tutoría y Educación Socioemocional.

Conferencias del Encuentro de Profesionales de la Capacitación.

Participación en sesión de Escolar de Autonomía Curricular.

Versión 3.3 del CFDI y su Complemento de Pagos (Asesoría y Capacitación Integral Empresarial)

Jornada de Actualización Contable Profesional

Conferencia Reformas Fiscales (SHCP)

Conferencia Reformas Fiscales (Centro Universitario Ciencias Económicas Administrativas CUCEA)

Conferencia Reformas Fiscales (Cámara de Industriales de Jalisco)

Diplomado en Impuestos (Conocimiento Aplicado Para Transformar la Realidad AC)

Diplomado en Impuestos (Asesores Fiscales Viramontes, SC)

Seminario de Sueldos y Salarios (Instituto de Actualización Fiscal AC)

Seminario de Sueldos y Salarios (Capacitación Fiscal y Auditor SC)

Conocimientos y/o Habilidades

Manejo de PC: Office (Word, Excel, Power Point, Movie Maker,etc.)

Manejo de PC: Programas contables (Contpaq i, SUA, IDSE, Nomipaq, Admipaq, Multilan, Facturación Electrónica Contpaq, SAI).

Plataforma SAT

Manejo de redes sociales.

Trabajo en equipo

Habilidad para dirigir personas

Innovador y adaptación

Responsabilidad

Otros estudios

Curso Bisutería y Huarache Academia Municipal Nº20

Curso de Fofuchas (Foami moldeado) Academia Municipal N° 20.

Curso Automaquillaje y Maquillaje Profesional Centro de Desarrollo y Formación Comunitaria (CEDEFOCO).

Curso Inglés Básico Centro de Desarrollo y Formación Comunitaria (CEDEFOCO).

Guadalajara, Jalisco; 16 de Mayo 2019.