

## CURRICULUM VITAE

### DATOS PERSONALES:

Nombre: **Lorena Guadalupe Palomo Colunga**  
 Profesión: Contador Público  
 Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_  
 Edad: \_\_\_\_\_  
 Domicilio: \_\_\_\_\_  
 Teléfono: \_\_\_\_\_

### ESCOLARIDAD:

Post-grado: **Maestría en Impuestos**  
 Instituto de Especialización para Ejecutivos, A.C.  
 Septiembre 1998 a octubre 2001.

Licenciatura: **Contador Público**  
 Facultad de Contaduría y Administración.  
 Universidad Autónoma de San Luis Potosí.  
 1992-1996  
 Cédula profesional No. 2574196

Otros estudios: **Diplomado en Contribuciones Fiscales.**  
 Centro de Desarrollo Empresarial.  
 Facultad de Contaduría y Administración, UASLP.  
 Abril a agosto 1998

**Septiembre de 1996:**  
 Aprobación del Primer Examen Nacional de Calidad Profesional para Contadores Públicos, realizado en esta Ciudad de San Luis Potosí, por CENEVAL, obteniendo un total de 7378 puntos, 3º. lugar a nivel estatal y 18º. Nacional, de un total de 1728 sustentantes y aceptándose como opción de titulación por la Facultad de Contaduría y Administración y obteniendo el Certificado de Calidad Profesional.

2001: **Certificación como Funcionario Fiscal de Carrera**

**Taller de Emprendimiento.**  
 Tecnológico de Monterrey.  
 Septiembre de 2015.

**Curso de Formación de Instructores**  
 Gobierno del Estado de San Luis Potosí  
 Oficialía Mayor  
 Febrero del 2000

**Socio del Colegio de Contadores Públicos**

23 de abril de 2002 a la fecha

**Integrante de la Comisión de Fiscal del Colegio de Contadores Públicos.  
2001 a 2009**

## **EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

### **Despacho Contable: Consultoría Fiscal y Jurídica**

Periodo: Mayo 2008 a la fecha

Puesto: **Directora General**

Funciones: Asesoría a empresas en materia de administración, contabilidad, fiscal, auditoría y planeación financiera.

Asesoría en materia de impuestos, trámites relacionados con el SAT, IMSS, INFONAVIT, Secretaría de Finanzas, etc.

Elaboración de contabilidades, impuestos, trámites de devolución, compensación, cálculos de pagos de IMSS, INFONAVIT y todas las obligaciones relacionadas con el aspecto fiscal y legal.

Auditoría a empresas en materia de control interno, obligaciones fiscales y legales.

Impartición de cursos de capacitación a empresas en materia de impuestos, planeación financiera, administración, etc.

### **Congreso del Estado de San Luis Potosí**

Periodo: Junio de 2007 a abril de 2008

Puesto: **Supervisor de la Coordinación de Servicios Internos de la Oficialía Mayor**

Funciones: Encargada de desarrollar los controles internos necesarios para la Oficialía Mayor, ya que no existían lineamientos en esa Área, además de fungir como asesor en los procesos en los que participaba la Oficialía Mayor, incluyendo procesos licitatorios, contratos de personal, etc. Durante este tiempo tuve la oportunidad de desarrollar y poner en práctica los siguientes manuales:

\*Lineamientos para la elaboración de la plantilla e integración de los expedientes de personal.

\*Guía técnica para la elaboración de los manuales de organización de cada área del Congreso.

\*Manual de Organización de la Tesorería del Congreso del Estado (Coordinación de Finanzas).

\*Manual de operación y procedimientos de la Subordinación de Adquisiciones del Congreso del Estado.

\*Manual para la comprobación de erogaciones por concepto de apoyo legislativo, apoyo para gestorías, viáticos y apoyo a las Fracciones Parlamentarias.

\*Manual para la comprobación de erogaciones de las Comisiones Legislativas y del Comité de Orientación, Gestoría y Quejas.

Periodo: Julio 2006 a mayo 2007

**Puesto: Supervisor General de Tesorería**

**Funciones:** Encargada de la supervisión de todos los procesos de aplicación de recursos públicos del Congreso del Estado, incluyendo: revisión de gastos efectuados por cada uno de los Diputados, así como todos los demás gastos efectuados por el Congreso. Implementación de controles internos para el adecuado ejercicio presupuestal y para el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, como la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado, implementación del Padrón de Proveedores del Congreso del Estado, organización del Comité de Adquisiciones, desarrollo de manuales de normatividad.

## **Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí**

### **(Contaduría Mayor de Hacienda)**

**Periodo:** Junio 2005 a junio 2006

**Puesto: Supervisor de Auditoría de Organismos de Agua Potable**

**Funciones:** Encargada de la supervisión de las auditorías a las cuentas públicas de los organismos de Agua Potable del Estado, principalmente INTERAPAS, además proporcionar asesoría técnica en los procesos de licitación, participando en reuniones de Comité de Adquisiciones y supervisando el proceso, contratos, impuestos, control interno, teniendo a mi cargo a 12 auditores. Tuve la oportunidad de organizar y llevar a cabo la "1ª. Reunión de Trabajo con Organismos de Agua Potable en el Estado de San Luis Potosí", realizado en el mes de octubre de 2004 en el Congreso del Estado, en el que se logró capacitar a los encargados de la Administración de estos Organismos y unificar criterios y controles internos, llevando a cabo incluso la elaboración de un Manual Consulta para ellos

**Periodo:** Octubre 2003 a mayo 2005

**Puesto: Supervisor de Auditoría**

**Funciones:** Encargada de la supervisión de las auditorías a las cuentas públicas de varios municipios del Estado, entre ellos: Valles, Matehuala, Soledad, Cerro de San Pedro, Santa María del Río, Villa de Zaragoza, Cedral, Tamazunchale, Tancanhuitz, Coxcatlán, Cerro de San Pedro, etc, teniendo a mi cargo a 8 auditores.

Las tareas realizadas: revisión de aplicación de recursos, procesos de adquisiciones a través de cualquiera de sus modalidades: adjudicación directa, invitación restringida y licitación pública, revisión de contratos, registros contables, y en general todo el proceso de aplicación de los recursos públicos.

## **Educación Profesional y Ejecutiva, SC**

**Periodo:** Agosto 2001 a Septiembre 2003

**Puesto: Directora General**

**Funciones:** Socia Fundadora en conjunto con la C.P. María Elena Villarreal Zárate Organización e impartición de cursos, talleres y Diplomados en materia fiscal a nivel nacional. a diferentes Organismos como el Colegio de Contadores Públicos de San Luis Potosí, Colegio de Contadores Públicos de Rioverde, Editorial Taxx .

## **Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

### **Servicio de Administración Tributaria**

Periodo: Octubre 1997 a Julio 2001

Funciones: Asesor Fiscal en la Subadministración de Asistencia al Contribuyente. Atención personal e impartición de talleres y conferencias sobre diversos temas en materia fiscal en varias Instituciones, como el Colegio de Contadores Públicos, Universidad Autónoma de San Luis Potosí y universidades particulares, Fiscalización de la Secretaría de Finanzas, Oficialía Mayor del Gobierno del Estado, Cámaras de Comercio, etc.

Periodo: Enero a octubre de 1997

Funciones: Asistente del Administrador Local Jurídico en la Coordinación y apoyo técnico a las Subadministraciones de Resoluciones 1, 2 y Asistencia al Contribuyente, en recursos de revocación, resolución de consultas y atención al contribuyente, cursos de capacitación, entrevistas y publicidad en radio, televisión y prensa.

### **Despacho Contable**

#### **C.P. Víctor Manuel Lozano Cañizales.**

Periodo: Agosto de 1994 a diciembre de 1996.

Funciones: Auxiliar Contable

Funciones: Registro de pólizas, registro contable, conciliaciones bancarias, elaboración de declaraciones, trámite ante diversas autoridades fiscales.

### **EXPERIENCIA DOCENTE:**

Impartición de cursos, diplomados, clases, talleres, en diversas universidades e instituciones, entre otras:

Institución: **Universidad Autónoma de San Luis Potosí**  
**Post-grado de la Facultad de Contaduría y Administración**  
Catedrática en el Diplomado en Contribuciones Fiscales, con los temas: Impuesto al Activo, Impuesto Empresarial a Tasa Única, Reformas Fiscales y Resolución Miscelánea.

Institución: **Universidad Autónoma de San Luis Potosí**  
**Zona Huasteca**  
Seminario de Leyes Fiscales

Institución: **Universidad Champagnat**  
Diplomado en Impuestos

## Reformas Fiscales

Institución: **Universidad Mesoamericana**

Aspectos generales de los impuestos sobre la renta y al valor agregado.

Institución: **Universidad Mesoamericana**

Aspectos generales de los impuestos sobre la renta y al valor agregado.  
Taller de personas físicas con actividades empresariales.

Institución: **Colegio de Contadores Públicos de San Luis Potosí**

Expositor de diversos temas en materia fiscal, entre otros:

- Curso teórico –práctico de actualización fiscal
- Resolución Miscelánea Fiscal
- Principales obligaciones de los contribuyentes que tributan en el capítulo de Autotransporte de Carga Federal
- Reformas Fiscales
- Consideraciones fiscales y contables para el cierre del ejercicio
- Aplicación práctica del crédito al salario
- Impuesto Sustitutivo del crédito al salario
- Impuesto al Activo
- Declaración anual de personas físicas
- Formatos fiscales
- Aplicación práctica de leyes fiscales para principiantes

Institución: **Educación Profesional y Ejecutiva, S.C**

Expositor de diversos temas en materia fiscal, entre otros:

- Resolución Miscelánea Fiscal
- Análisis y casos prácticos de la declaración anual de personas físicas
- Reformas Fiscales
- Consideraciones fiscales y contables para el cierre del ejercicio
- Aplicación práctica de leyes fiscales
- Modelos financieros para la toma de decisiones

### Impartición de conferencias, entre otras:

Institución: **Auditoría Superior del Estado de San Luis Potosí**

Tema: Aspectos relevantes de la reforma fiscal

Institución: **Instituto Mexicano del Seguro Social**

Tema: Ingresos Asimilables a Salarios

Institución: **Instituto de las Mujeres del Estado de San Luis Potosí**

Tema: Mujeres y economía social

## **MANUALES ELABORADOS PARA EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ:**

### **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA TESORERÍA DEL CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ (COORDINACIÓN DE FINANZAS).**

En este se definió la estructura orgánica y funciones de cada una de las áreas integrantes de la Tesorería.

### **MANUAL DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA SUB-COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.**

En este se definió la estructura del Departamento encargado de efectuar las adquisiciones, estableciendo las funciones de cada uno de los integrantes del área y los lineamientos para la integración del Comité de Adquisiciones, Padrón de Proveedores, y para cada uno de los procesos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación pública y se implementaron los formatos necesarios para cada etapa.

### **MANUAL PARA LA COMPROBACIÓN DE EROGACIONES POR CONCEPTO DE APOYO LEGISLATIVO, APOYO PARA GESTORÍAS, VIÁTICOS Y APOYO A LAS FRACCIONES PARLAMENTARIAS**

### **MANUAL PARA LA COMPROBACIÓN DE EROGACIONES DE LAS COMISIONES LEGISLATIVAS Y DEL COMITÉ DE ORIENTACIÓN, GESTORÍA Y QUEJAS.**

En estos se definieron los conceptos en los cuales podrían aplicarse estos gastos y los requisitos para cada uno de ellos, a fin de evitar desvío de recursos.

Una vez elaborados los Manuales, fueron aprobados por la Junta de Coordinación Política y puestos en práctica, lo que requirió de la supervisión constante.

### **LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DE LA PLANTILLA E INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL:**

Se establecieron los requisitos que debe contener la plantilla de personal y los documentos y el orden que deben tener los expedientes del mismo, dando cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

### **GUIA TECNICA PARA LA ELABORACION DEL MANUAL DE ORNANIZACION.**

Esta guía se efectuó con la finalidad de que cada una de Áreas que componen la Oficialía Mayor pudiera desarrollar su propio Manual de Organización de acuerdo a sus necesidades.

En mayo de 2007 presenté a la Oficialía Mayor del Congreso una "Propuesta de Reestructuración Administrativa y Puesta en Marcha del Servicio Parlamentario de Carrera"

San Luis Potosí, S.L.P. a 15 de octubre de 2019



**C.P. Lorena Guadalupe Palomo Colunga.**