

Berenice Palacios Macías

Ced. Prof. 10482050

4441486848

Casada

Riachuelo #109 Fracc. Agua Real

San Luis Potosí, S.L.P.

berencepmacias@gmail.com

Aptitudes y habilidades	<p>Gestión contable</p> <p>Capacidad para manejo de tareas administrativas</p> <p>Manejo de Excel</p> <p>Iniciativa por aprender</p>
Experiencia	<p>06 febrero 2016 – 28 febrero 2018</p> <p>Productividad Asistentes Administrativos, S.C.</p> <p>Auxiliar contable</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Capturar información para la elaboración de pólizas en el programa CONTPAQ para registro contable, así como también en el programa interno del despacho,▪ Calcular y determinar impuestos ISR e IVA,▪ Presentar la DIOT,▪ Capturar movimientos en IDSE y en SUA,▪ Elaborar facturación electrónica,▪ Depurar cuentas,▪ Realizar conciliaciones bancarias,▪ Cálculos de nóminas,▪ Flujos de efectivo,▪ Efectuar inventarios físicos. <p>▪ Logros en el puesto</p> <p>Desarrollo profesional en el área contable de la iniciativa privada.</p> <p>01 marzo 2018 – a la fecha</p> <p>Museo de Arte Contemporáneo de San Luis Potosí</p> <p>Contador</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Elaborar Estados financieros,▪ Calcular y determinar impuestos para pagos provisionales de ISR,▪ Presentar declaraciones provisionales▪ Elaborar facturación electrónica,▪ Elaborar recibos de nómina,▪ Elaborar conciliaciones bancarias,▪ Registrar pólizas en el programa de contabilidad gubernamental SAACG.NET,▪ Responder la auditoría electrónica por parte del SEVAC,▪ Subir la información correspondiente en la página de OPD's de Secretaría de Finanzas▪ Elaborar formatos de transparencia para la plataforma estatal CEGAIP correspondientes al área contable.▪ Captura y control de caja chica▪ Elaborar reportes trimestrales para el OIC de la Secretaría de Cultura

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capturar depreciaciones, altas y bajas de los bienes muebles dentro del módulo de Bienes Patrimoniales (SAACG.NET), ▪ Elaborar formatos del POA, ▪ Hacer cierres mensuales y anuales, ▪ Atender auditorias, ▪ Pago a proveedores, ▪ Pago de nómina. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Logros en el puesto Cumplimiento en tiempo y forma de las obligaciones que se tienen con varios entes públicos. Desarrollo profesional en el área contable de la iniciativa pública.
Educación	<p>Universidad Autónoma de San Luis Potosí Facultad de contaduría y Administración Lic. Contador Público 2011-2016</p>
Cursos y seminarios	<p>Diplomado: Museos: conceptualización, planeación y gestión. Agosto 2019 – diciembre 2019 Centro de las Artes de San Luis Potosí</p> <p>Mejora en los procesos administrativos en materia de adquisiciones, arrendamiento, servicios y obra pública Agosto 2019</p> <p>Elevando los resultados de la evaluación de la armonización Contable (SEVAC) Julio 2019</p> <p>Consolidación Estados Financieros Septiembre 2018</p> <p>Análisis e Interpretación de Estados Financieros Junio 2018</p> <p>Procedimiento para la elaboración del Manual de Contabilidad Gubernamental Abril 2018</p>
Aptitudes	<p>Gestión contable Capacidad para manejo de tareas administrativas Manejo de Excel Iniciativa por aprender</p>