

I. DATOS GENERALES

Nombre:	María de la Luz Martínez García
---------	---------------------------------

II. PREPARACIÓN ACADÉMICA

Ultimo Grado de Estudios:	CONTADOR PÚBLICO
Institución:	Universidad Autónoma de San Luis Potosí
Periodo:	2015
Documento:	Título y Cedula

Estudios profesionales:	Preparatoria (Bachillerato)
Institución:	Preparatoria Profesor Celestino Sánchez Cervantes,
Periodo:	2006-2008
Documento:	Certificado

III. EXPERIENCIA LABORAL

Institución:	Instituto Tecnológico Superior De Ébano
Cargo:	Jefatura De Servicios Administrativos
Periodo:	16 de Septiembre 2018 a la fecha
Funciones:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y de mantenimiento del Instituto, conforme a las normas y lineamientos emitidos por las autoridades competentes. ▪ Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el mantenimiento de equipo y pago de remuneraciones al personal, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos. ▪ Elaborar el Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto del departamento a su cargo. ▪ Dirigir y controlar la selección, contratación y desarrollo del personal del Instituto Tecnológico. ▪ Mantener actualizada la plantilla de personal del Instituto Tecnológico. ▪ Dirigir y controlar el ejercicio del presupuesto, registro contable, tesorería, fiscalización y administración de los ingresos propios del Instituto Tecnológico. ▪ Presentar la documentación comprobatoria del

	<p>gasto de viáticos asignados en comisiones de acuerdo con los procedimientos establecidos.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Integrar y someter a consideración del Director o Directora General el programa anual de ingresos y egresos del Instituto Tecnológico.▪ Elaborar los estados financieros del Instituto Tecnológico.▪ Formular conjuntamente con las unidades administrativas del Instituto Tecnológico, los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos de equipos, mobiliario y servicios de acuerdo con las disposiciones legales establecidas.▪ Elaborar estadística básica y de los sistemas de información del Instituto Tecnológico.▪ Coordinar la integración y trámite de la documentación requerida para cubrir las necesidades del personal docente, administrativo y de servicios del Instituto Tecnológico.▪ Responsable del inventario de bienes muebles e inmuebles del Instituto Tecnológico, así como vigilar su conservación y mantenimiento.▪ Coordinar las actividades con los demás departamentos y áreas del Instituto Tecnológico.▪ Supervisar que las áreas adscritas a su cargo, cumplan con los objetivos y metas establecidas.▪ Coordinar las actividades para determinar las necesidades de recursos financieros del Instituto Tecnológico y proponer su gestión al Director General.▪ Vigilar la prestación de servicios de intendencia, vigilancia, mantenimiento y demás servicios que requieran el área del Instituto Tecnológico para su funcionamiento.▪ Verificar que las actividades de mantenimiento al equipo de las diferentes áreas sean en las fechas programadas en el calendario Institucional▪ Proporcionar en los términos y plazos requeridos la información y documentación requerida por instancias superiores.▪ Presentar la documentación comprobatoria del gasto del presupuesto ejercido de la Institución de acuerdo a los lineamientos establecidos vigentes a las instancias correspondientes.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asistir a cursos de capacitación y actualización que programe el Instituto Tecnológico. ▪ Colaborar de forma activa en actividades de mejora continua. ▪ Estas funciones son enunciativas más no limitativas.
--	---

Institución:	Despacho C.P.C Daniel Nieto Caraveo
Cargo:	Contador Público y Auxiliar Contable
Periodo:	2018
Funciones:	Atención de Clientes, brindando asesoría y manejo de contabilidad para el Régimen de Incorporación Fiscal (RIF), y el manejo y contabilidad de varios clientes.

Institución:	Eco Agri Tec, S.C. de R.L. de C.V.
Cargo:	Auxiliar Contable
Periodo:	2011
Funciones:	Registro de maquila contable, ingresos y egresos mediante el software de la empresa, preestablecido por la misma, así como la revisión con diversos reportes para el cálculo oportuno de los impuestos.

Institución:	HOTEL LA QUINTA
Cargo:	Recepcionista
Periodo:	2008
Funciones:	Manejo de caja, control de personal, control de reservaciones y atención al cliente.

IV. CURSOS Y ACTUALIZACIONES

2018	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conferencia Recibo electrónico de Pago impartida por gerente regional de Contpaq. ➤ Curso Presentación de la declaración anual Personas Físicas. ➤ Cursos Presentación de declaración de Riesgo de trabajo impartida por el Instituto Mexicano del Seguro Social.
2017	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cursos Nominas y su fiscalidad impartida por C.P. y M.A. Ángel Josué Morales Villagómez. ➤ Cursos Novedades Régimen de Incorporación Fiscal Impartida por C.P. Juan Carlos Gómez Sánchez

- Cursos **Declaración anual Personas Morales 2017** impartida por C.P. C. Y M.F. Jaime Cirilo Labrada Araiza.
- Curso Reformas Fiscales 2017 impartida por C.P.C. Y L.D. Leobardo Meraz Barragán.
- Taller de Nomina Digital 2017 impartida por C.P. Eulalio Loredó Saldaña.
- Taller **A, B, C de la facturación.**
- Taller **Motivos de la iniciativa según el ejecutivo.**

2016

- Taller Complemento 1.2 Facturación electrónica impartida por el Colegio de Contadores Públicos.
- Taller **Conceptos importados de las Normas de Información Financiera.**
- Taller **Sistemas del registro fiscal “mis cuentas”** impartida por C.P.C. Y L.D. Leobardo Meraz Barragán

2015

- Taller **Tópicos de deducciones fiscales** impartida por el Colegio de Contadores Públicos.
- Cursos **El poder de los números** impartida C.P.C. Marco Galindo.
- Curso Aspectos Legales de la Contabilidad electrónica impartida por el DR. Daniel Rodríguez Cruz
- Curso **Puntos finos de la declaración anual de Personas Físicas y la discrepancia fiscal** impartida por M.I. David Misael Fuerte Garfias.

2014

- Cursos de **Contabilidad Electrónica** impartida por el Colegio de Contadores Públicos.
- Taller **Régimen de Incorporación Fiscal** impartida por el Colegio de Contadores Públicos.
- Curso- Capacitación en la **Atención a RIF** y manejo de Software, impartido por personal del SAT en las instalaciones de la UASLP campus Río Verde.
- Curso-Taller en las **Metologías para la Evaluación de Proyectos de Inversión**, impartida en las instalaciones de la UASLP por expositor de la UNAM
- Curso-Capacitación en la **Quinta Resolución de Miscelánea Fiscal 2014** impartida en las instalaciones de la UASLP Río verde, por personal del Colegio de Contadores Públicos.