

## L.C. KAREM FABIOLA FRANCO ROSILLO

### OBJETIVO PROFESIONAL:

Ocupar una posición en el área de asignada donde aplique las capacidades y conocimientos adquiridos para contribuir al alcance de los resultados de la organización de una manera eficiente al fin de cumplir con las expectativas requeridas.

---

### EXPERIENCIA PROFESIONAL:

#### 2022-ACTUAL INSTITUTO DE TELEVISIÓN PÚBLICA DE SAN LUIS POTOSÍ XHLS CANAL 9 (TELEVISIÓN)

Cargo: **Jefatura de Contabilidad**

Funciones:

- Registro de operaciones de ingresos y egresos en sistema SAACG.NET.
- Presentación de Información Contable y Financiera a Contabilidad Gubernamental del Estado.
- Calculo de 3% s/nóminas, IMSS, Retenciones de ISR, Conciliaciones Bancarias.
- Elaboración de nómina quincenal.
- Llenado de formatos para CEGAIP Estatal y Plataforma Nacional de Transparencia.
- Plataformas IMSS, IDSE, SAT, OPD's, SEVAC, CEGAIP, SICAF, PNT
- Atención de auditorías de Contraloría del Estado y Superior de la Federación

#### 2021-2022 NORTE CLARO TRANSPORTACION SA DE CV (TRANSPORTISTA)

Cargo: **Contabilidad General**

Funciones:

- Elaboración de procesos para control administrativo de operaciones de ingresos y egresos.
- Registro contable de las operaciones en sistema Gestionix.
- Proceso para la elaboración de nómina y todas sus implicaciones ante dependencias gubernamentales.
- Cálculo de impuestos federales.

#### 2020-2021 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE MENSAJERIA Y COBRANZA SC (SERVICIOS ADMINISTRATIVOS)

Cargo: **Auxiliar Administrativo**

Contacto: Lic. Verónica Rodríguez (444-339-15-56)

Funciones:

- Revisión y control de SIM para su entrega y registro en sistema SBN (Security Business Net).
- Compras de insumos indirectos (papelería, despensa, cubrebocas, garrafones, artículos de limpieza).
- Registro de gastos y terminal punto de venta en archivo de Excel para uso de control interno.
- Revisión de recibos para programación de pago de Interapas, Cfe, Telmex, Telcel.
- Atención de clientes internos (empleados) y proveedores (compras).

Cargo: **Cobranza**

---

Contacto: Srita. Anel Alvarado (Cel. 444-508-92-43)  
Funciones:

- Realizar llamadas, correos, whatsapp a clientes para efectos de recuperación de cartera.
- Envío de facturas electrónicas a través de portales de empresas para seguimiento a su proceso de pago.

2019 – 2020 **BRAMISI MANUFACTURA Y SERVICIOS INDUSTRIALES SA DE CV (MANTENIMIENTO A LA INDUSTRIA)**

Cargo: **Administrativa**  
Contacto: Sra. Carmen Guevara  
Funciones:

- Seguimiento a órdenes de compra de clientes.
- Realización de cotizaciones para clientes y solicitud de cotización de proveedores.
- Facturación y recibos electrónicos de pago.
- Manejo de portales de clientes (Pilgrims Pride, General Electric, TFCM, Cofidi).
- Revisión de estado de cuenta (Ingresos y Egresos).
- Portal Bancario (SUA, 2% S/Nómina, Imptos. Federales, Nómina)

2013 – 2019 **CALVEK SA DE CV (ELABORACION DE PROYECTOS DE AUTOMATIZACION A LA INDUSTRIA)**

Cargo: **Cuentas por pagar**  
Contacto: C.P. Martha Castro Ramirez (444-266-67-52)  
Funciones:

- Manejo de dos cuentas bancarias USD y PESOS.
- Revisión de CFDI's con los requisitos fiscales vigentes, registro contable y aplicación de pagos.
- Manejo de caja chica del área administrativa y conmutador general.
- Elaboración de cheques para pago a proveedores.
- Depuración de cuentas y conciliaciones bancarias.
- Apoyo al área de compras para validar la información fiscal para el alta de proveedores y solicitud de créditos.

2009 – 2012 **PROSEGUR CONSULTORIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (SERVICIOS DE SEGURIDAD)**

Cargos: **Cuentas por pagar y Analista de Impuestos**  
Contacto: C.P. Víctor Hernández  
Funciones:

- Revisión y registro de facturas en sistema donde contribuí a la mejora del departamento apoyando con la realización de archivos para la revisión de cuentas de balance.
- Identifiqué errores en cheques vs estado de cuenta y le ahorré a la compañía pérdidas importantes.
- Facilite la revisión de la cobranza elaborando un archivo para una mejor comprensión al área de impuestos.
- Revisión analítica de los gastos de las pólizas para corregir fiscalmente lo deducible y así presentar una información más correcta a la gerencia de administración.
- Análisis y depuración de proveedores, deudores, acreedores y conciliaciones bancarias.

---

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

1996 - 2000  
Lic. en Contaduría  
INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE TAMAULIPAS

#### IDIOMAS:

Inglés Intermedio Nivel 3 (Leído y Escrito)

#### SOFTWARE:

- Office

---

- Oracle AP
- Contpaq, Contpaq Comercial
- Kepler
- Netsuite
- SBN (Security Business Net)
- Gestionix
- Contpaq Nóminas
- SAACG.NET

**CURSOS:**

- Plataforma Tecnológicas (Pagos provisionales 2021 y Declaración Anual 2020)
- Diplomado práctico en ISR e IVA (Plataforma GVA 2020)
- Diplomado práctico en Nóminas (Plataforma GVA 2021).
- Contabilidad Gubernamental, Obligaciones Fiscales Entes Públicos, CFDI's de nómina para entes públicos, Bienes Patrimoniales, Sistema Nomipaq (entre otros)

**CUALIDADES**

- Puntual, organizada, proactiva, trabajo bajo presión y en equipo, habilidad para relacionarme con la gente y responsable.

---

**OTROS DATOS**

- Estado Civil: Soltera
- Fecha de nacimiento: 03 de noviembre de 1978
- Lugar de Nacimiento: Tampico, Tamaulipas

