

CLAUDIA LIZBETH ANGULO CASTRO

EXPERIENCIA LABORAL

COORDINADORA ADMINISTRATIVA

Center for Investment & Trade

Abril 2013- Actual

- Control y manejo de los Recursos financieros.
- Elaboración de presupuesto Anual.
- Supervisión y suministro de materiales y herramientas necesarias para el buen Funcionamiento en la operatividad de la oficina.
- Coordinación y apoyo para atención a agendas Empresariales de Directores de Oficina Cit Sinaloa dentro y fuera del Estado.
- Elaboración de cheques y seguimiento de firmas.
- Pagos a Proveedores.
- Registros Contables, acatando la Reglamentación de Armonización Contable.
- Conciliaciones Bancarias
- Elaboración de Reportes para cumplimiento en Acceso a la Información.
- Apoyo en la atención a Auditorias Gubernamentales.
- Coordinación del Recurso Humano dentro de la Institución Cit Sinaloa.

AUDITOR INTERNO/ ENCARGADA DE TESORERIA Y NOMINAS

Covisavi Constructora de Vivienda, S.A. de C.V

Julio 2011 – Marzo 2013

Control de:

- Auditoria de control interno, políticas, procedimientos, contable, fiscal.
- Elaboración y revisión de cumplimiento de presupuesto anual.
- Relación de cuentas por pagar
- Pagos a proveedores.
- Manejo y control de cuentas bancarias en portales electrónicos.
- Registros Contables (CONTPAQi)
- Conciliaciones Bancarias.
- Pagos Provisionales
- Envío de declaraciones mensuales.
- Elaboración de pre nomina

CONTADOR GENERAL

Mayo 2008 – Julio 2011

Aquamiller S.A de C.V.

- Registros contables en sistema Qualis.
- Conciliaciones Bancarias.
- Determinación y presentación de pagos provisionales.
- Revisión y Análisis de Estados Financieros.
- Presentación de informativas (DIOT y Listados IETU).
- Elaboración de Declaración Anual.
- Elaboración y presentación de Compensaciones.
- Calculo de Impuesto sobre nómina.
- Revisión Analítica de costos, inventarios.
- Manejo y control de portales bancarios.
- Pagos a proveedores.
- Elaboración de cheques.
- Movimientos diversos ante el SAT.
- Dominio de office.

AUXILIAR CONTABLE

Agosto 2006 – Mayo 2008

Samuel Campos y Asociados S.C.

- Registros contables en sistema COMPAQi
- Conciliaciones Bancarias.
- Determinación y presentación de pagos provisionales.
- Presentación de informativas (DIOT y Listados IETU).
- Elaboración de Declaración Anual.
- Elaboración y presentación de Compensaciones y Devoluciones
- Calculo de Impuesto sobre nómina.
- Manejo de SUA
- Movimientos IDSE.
- Movimientos diversos ante el SAT.
- Dominio de office.

EDUCACIÓN**Licenciatura en Contaduría Pública**

Ago.2003- Junio 2008

Facultad de Contaduría y Administración
Universidad Autónoma de Sinaloa

CURSOS

-Programa de capacitación a Entidades Fiscalizables de Gobierno del Estado y Municipios 2015.

Impartido por la Auditoria Superior del Estado de Sinaloa.

-Actualización de Reformas Fiscales 2007,2008, 2010, 2011, 2012, 2013,2014, 2015

Impartido por el Colegio de Contadores Pùblicos de Culiacán.

-“Facturación Electrónica”

Impartido por Canacintra y Amese

Mayo 2010.

-“Posibilidad Ilimitada, Comunicación y Liderazgo”

Impartido por la empresa Dasien

Año 2012 y 2013

-“Reforma laboral 2013”

Impartido por la firma Deloitte

Enero 2013.

HERRAMIENTAS DE DOMINIO

COMPUTACIÓN: Windows Office, Internet, Sistema contable CONTPAQi,Cheqpaq.