
DATOS GENERALES

Nombre: Imelda Silva Sampedro

Fecha de Nacimiento: 11 de 1970-03-16

Lugar de Nacimiento: Heredia, Costa Rica

Nacionalidad: Costarricense

Estado Civil: Casada

Domicilio: Calle 10 de Agosto No. 10, Heredia, Costa Rica

Teléfono: 2222-2222

Profesión: Abogada

Cedula de Licenciatura: 123456789

Maestría en Administración Tributaria

Cedula de Maestría: 123456789

FORMACION ACADEMICA

Postgrado:

- Maestría en Administración Tributaria.
- Diplomado en Impuestos, Seguridad Social y Defensa Fiscal.

Licenciatura: Universidad Autónoma de Tlaxcala.

Preparatoria: C.B.T.I.S. No. 3, Tlaxcala, Tlax.

Secundaria: Técnica No. 3, Plantel Nativitas

Primaria: Escuela Primaria Rural Federal "Patria y Libertad".

Otros:

- Curso practico de Seguridad Social
- Capacitación Financiera.
- Curso de Inducción al Gobierno Municipal.
- Motivación y superación personal.

EXPERIENCIA LABORAL

Abril 2008 a Junio 2008

CATEDRATICO

CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL ESTADO DE
TLAXCALA, A.C.

Funciones Desarrolladas:

1. Impartición de la Materia de Finanzas I

Enero 2005 AL 14 de Enero de 2008

TESORERO MUNICIPAL

MUNICIPIO DE NATIVITAS, TLAX.

Funciones Desarrolladas:

1. Integración de la Cuenta Pública Municipal.
2. Todas las actividades inherentes al cargo en términos de lo establecido en la Ley Municipal de Tlaxcala.
3. Atención a Auditores Externos asignados por parte del Organo de Fiscalización Superior del Congreso del Estado.
4. Cuentas Públicas presentadas y aprobadas por los ejercicios fiscales 2005-2006-2007.

JULIO 2004-ENERO 2005, HASTA LA FECHA

DESPACHO BECERRA CASTRO, S.C.

Funciones Desarrolladas:

1. Apoyo en diversas actividades fiscales y financieras en las empresas a las que el despacho asesora.
2. Participación en la elaboración de estudios de operaciones entre empresas multinacionales (operaciones entre partes relacionadas, L.I.S.R.)
3. Elaboración de Estados Financieros de diferentes empresas a efecto de realizar análisis Financieros.
4. Elaboración de flujos de efectivo.

-
-
5. Revisión y redacción de actas para la actualización de los Libros sociales de diferentes empresas nacionales.
 6. Elaboración de proyectos empresariales a efecto planear las obligaciones fiscales de una empresa.

2001-2004

SECRETARIA DE SALUD Y O.P.D. SALUD DE TLAXCALA

JEFE DE DEPARTAMENTO

Funciones Desarrolladas:

1. Análisis de correspondencia del departamento para su atención inmediata.
2. Elaboración de informes a efecto de presentar ante diferentes instancias o avances del presupuesto.
3. Relación de las vacantes de las diferentes áreas a efecto de verificar en la base de datos el personal solicitante.
4. Análisis de propuestas para contratación a fin de ser rechazadas o aceptadas.
5. verificación de los movimientos para dar de alta en la nomina (altas, bajas, modificaciones de salarios, descuentos por faltas).
6. Elaboración de presupuestos.
7. Validación de la nomina del personal de contrato.
8. Comprobación de la nomina a la Subdirección de recursos financieros, a efecto de liberación de los cheques de pago.
9. Distribución de los cheques a las diferentes unidades de la Secretaria de Salud.

1998-2001

UNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE TLAXCALA

CONTRALORIA INTERNA

COORDINADOR DE AUDITORIA.

Funciones Desarrolladas:

1. Revisión del ejercicio presupuestal por el año 1999.

2. Revisión a cuentas bancarias de servicios personales por los años 1995-1996.

3. Revisión de los formatos de Entrega-Recepción de los diferentes funcionarios.

COORDINADOR EN EL AREA DE ADQUISICIONES.

Funciones Desarrolladas:

1. adquisición de insumos alimenticios para los centros de Educación Integral, Internado y Normal Rural.

2. Seguimiento del presupuesto ejercido en el programa correspondiente.

1996-1998

ABASTECEDORA Z DE PUEBLA, S.A. DE C.V.

CONTADOR GENERAL

Funciones Desarrolladas:

Área Contable:

1. Registro contable de las operaciones Diarias de la empresa.

2. Revisión de Conciliaciones Bancarias.

3. Programación de pagos a proveedores

4. Revisión Diaria de la póliza de cobranza y arqueo a vendedores sobre la cobranza de las diferentes zonas de venta.

5. Calculo de los intereses y pago oportuno por financiamiento obtenido por la empresa.

6. Elaboración y pago de la Nomina por paquetería NOI

7. Preparación y Presentación de los Estados Financieros.

Área Fiscal:

1. Presentación de movimientos ante el IMSS

2. Calculo de los pagos de cuotas al IMSS.

3. Cálculo y Determinación de los pagos provisionales y anuales de impuestos (ISR, IVA, IMPAC).

Áreas Diversas:

1. Atención a clientes con retraso en su pago.

-
-
2. Capacitación al personal administrativo de nuevo ingreso.
 3. Selección del personal operativo para su contratación.
 4. Calculo de finiquito por retiro de trabajadores operativos.

1995-1996

ACEREROS VICENTIN, S.A. DE C.V. Y CONSTRUCCIONES CADDÓ.

CONTADOR GENERAL.

Funciones Desarrolladas

Área Contable:

1. Revisión de deducibilidad de los gastos.
2. Registro de las operaciones diarias de la empresa.
3. Elaboración de Conciliaciones Bancarias.
4. Preparación de los pagos al IMSS.
5. determinación y presentación de declaraciones de impuestos.
6. Pagos al INFONAVIT.
7. Adquisición de Material.
8. Atención a clientes y ventas por teléfono.
9. Control de cobranza.

1993-1995

PATRICIA MONTAÑO DOMINGUEZ

CONTADOR GENERAL

Funciones Desarrolladas:

Área Contable:

1. Revisión de deducibilidad de los gastos.
2. Registro de las operaciones diarias de la empresa.
3. Elaboración de Conciliaciones Bancarias.
4. Preparación de los pagos al IMSS.
5. determinación y presentación de declaraciones de impuestos.
6. Pagos al INFONAVIT.
7. Adquisición de Material.

-
-
8. Atención a clientes y ventas por teléfono.
 9. Recepción de cobranza de las sucursales de la empresa.
 10. Auditaría a las diferentes sucursales (Minatitlan, Tehuacan, Puebla Centro y Veracruz)
 11. Capacitación al personal de las cajas

1990-1993

CONDUCTORES Y ELECTROAISLANTES

AUXILIAR CONTABLE

Funciones Desarrolladas:

1. Revisión de la deducibilidad de los gastos.
2. Registro contable de las operaciones diarias de la empresa.
3. Elaboración de conciliaciones bancarias.
4. Revisión de la cobranza.
5. Preparación y pagos al IMSS
6. Determinar y presentación de declaraciones de impuestos.

1987

CONTRALORIA DE INGRESO Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE TLAXCALA (ORGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR).

Funciones Desarrolladas:

1. Revisión de la Cuenta Publica de los Ayuntamientos del Estado.