

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

PUESTO FUNCIONAL: JEFE DE DEPARTAMENTO

NIVEL / OPCIÓN: 9

TIPO DE PLAZA: CONFIANZA

NOMBRE: MARTÍN ROMÁN ARMENTA LUGO

GRADO DE ESTUDIOS: CONTADOR PÚBLICO

Experiencia Laboral

Desde 2008 trabajo de manera independientes prestando el servicio de contabilidad, asesoría administrativa y fiscal

JARDINES DE VILLA DE SERIS, S.A. DE C.V.

En esta empresa, inicié labores el 23 de diciembre de 2005 como contador encargado de la contabilidad de 4 empresas: dos restaurantes, una del giro de estacionamientos y una inmobiliaria, la fecha de salida fue el 14 de febrero de 2008.

MAXIM BELL, S.A. DE C.V.

En esta empresa fui contratado para la revisión y corrección de la contabilidad del año 2003, ofreciéndome el puesto de contador una vez terminada la revisión. A partir de mayo 2004, presto mis servicios como contador desarrollando todas las funciones inherentes al puesto: Registro de operaciones, nominas, calculo de impuestos, control de inventarios, control de cartera. Adicional a lo anterior, se lleva el control de 12 pequeños contribuyentes, asociados a la empresa para la distribución de los artículos que comercializa, básicamente de la marca Revlon. La fecha de salida fue el 22 de diciembre de 2005.

DESPACHO BECERRA, BRITO, MONDRAGON Y ASOCIADOS

Inicie labores dentro de este despacho en febrero de 2001 de manera eventual por tres meses. Estuve en el departamento de auditoria. Me ofrecieron trabajo de planta. En esta empresa estuve laborando hasta julio del 2003. Las labores desempeñadas fueron las típicas del puesto de auditor y supervisor de auditoria.

GRUPO ACIR.

Hasta diciembre de 2000, labore en Grupo Acir Hermosillo, cuya actividad principal es la transmisión de publicidad por estaciones radiofónicas, desempeñando el puesto de contador regional del noroeste, el cual abarca las

ciudades de Tijuana, Ensenada, Cananea, SLRC., Puerto Peñasco, Magdalena de Kino, Hermosillo y Obregon.

Las actividades desarrolladas en el puesto eran las siguientes:

Supervisión de los auxiliares contables de las ciudades mencionadas tanto en cuestiones contables, administrativas y fiscales.

La liberación mensual de la contabilidad de ocho sucursales de grupo acir y 15 estaciones de radio.

Calculo de impuestos federales como pagos provisionales del impuesto sobre la renta, impuesto al valor agregado, impuestos sobre nominas como el seguro social, infonavit, de las estaciones de radio y solicitud de los fondos para el pago de los mismos.

Asesoría en cuestiones de imss, infonavit, sar e impuestos federales y estatales sobre nominas.

Preparar mensualmente reportes de información para la gerencia de contabilidad del corporativo sobre aspectos tales como las cuentas incobrables, impuestos diferidos.

Atención, preparación y envío de las solicitudes de información de los auditores externos de las auditorias de estados financieros de las estaciones de radio.

Atención de solicitudes de información de diferentes departamentos del corporativo, como reportes de personal para efectos del cálculo de las primas de antigüedad, presupuestos, etc.

A partir del mes de abril de 2000 debido a la implementación de la red administrativa nacional. La supervisión del capturista y la captura de cuentas por pagar de la región noroeste en el modulo de cuentas por pagar.

También tenía a mi cargo la contratación y despido de personal a mi cargo; nueve auxiliares contables.

Utilice equipo de cómputo, windows, el paquete contable del COI y el solomon para contabilidad y cuentas por pagar.

DESPACHO BECERRA DESSENS Y ASOCIADOS

Esta empresa se dedica a la prestación de servicios de contabilidad, asesoría y auditoria.

En este despacho labore desde el mes de abril de 1996 hasta julio de 1999, desempeñando el puesto de encargado de auditoria y del departamento de contabilidad.

La mayoría de las contabilidades eran del régimen de personas físicas por honorarios, arrendamientos, régimen general de ley y régimen simplificado.

Las auditorías contratadas con el despacho eran básicamente con fines fiscales.

Tuve a mi cargo dos ayudantes de auditoría y la supervisión de dos auxiliares contables.

Utilizaba equipo de cómputo, windows y el paquete contable conpaq.

Básicamente las actividades consistían en planear, asignar actividades al personal, revisar su trabajo tanto contable como de auditoría, revisión de los cálculos de impuestos de los clientes de contabilidad, efectuar trámites como compensaciones y devoluciones de impuestos, atención de requerimientos, declaraciones complementarias, declaraciones anuales.

En el área de auditoría, elaborar los programas de trabajo, ejecución de los procedimientos de auditoría, supervisión del trabajo de los ayudantes, preparación de los informes y estados financieros y captura en el sipred.

DESPACHO GOSSLER, S.C.

La actividad principal del despacho son la asesoría y auditoría.

En esta firma labore desde septiembre de 1989 hasta agosto de 1995. Inicie desempeñando el puesto de auxiliar de auditoría y finalice con el puesto de supervisor de auditoría. La mayoría de las actividades consistía en participar en el desarrollo de las auditorías con fines fiscales de los clientes del despacho y algunos dictámenes para efectos del seguro social.

En el puesto de supervisor me tocó estar encargado de los dictámenes de 23 empresas de diversos giros, contando con la ayuda de un encargado de auditoría, tres auditores y cinco ayudantes.

Los trabajos realizados dependiendo del nivel en que me encontrara, fueron la aplicación procedimientos de auditoría tales como arqueos de efectivo, de cartera, revisiones documentales, confirmaciones de cuentas por cobrar y cuentas por pagar, inventarios físicos, análisis documentales, estudio y evaluación de controles internos, etc.

En los niveles de encargado y supervisor, me tocó revisar cálculos de impuestos, de declaraciones anuales, etc.

Me tocó elaborar estados financieros y sus notas, cartas de observaciones, captura de dictámenes, atención de requerimientos de aclaraciones por parte de las autoridades fiscales.

También me tocó elaborar evaluaciones del personal a mi cargo para promociones de puestos o aumentos de sueldo.