

LIC. CONTADURIA PUBLICA, TITULADO.

SAIDY FELICIANA PEREZORTEGA



CIRCUITO MAR DE ESCOCIA No. 135

FRACCIONAMIENTO VALLES DEL COUNTRY

C.P. 63175

TEPIC, NAYARIT.

CEL. 311 1429027

CORREO ELECTRONICO: L.C.SAIDYPEREZORTEGA@GMAIL.COM

ANTECEDENTES ACADEMICOS:

- 2013 DIPLOMADO EN MATERIA CONTABLE Y FISCAL
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT
- 2009 -2013 LICENCIATURA EN CONTADURIA PUBLICA
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT
- 2007-2008 BACHILLERATO INTENSIVO
INSTITUTO LAS AMERICAS DE NAYARIT (ILAN).
- 1987-1990 ESCUELA SECUNDARIA TECNICA No. 19 RAMON CORONA
SANTA MARIA DEL ORO NAYARIT.
- 1981-1987 ESCUELA PRIMARIA URBANA FEDERAL JUSTO SIERRA
SANTA MARIA DEL ORO NAYARIT.

EXPERIENCIA LABORAL:

2004 – 2006 ZAPATERIA LA REGULADORA. SANTA MARIA DEL ORO NAY.

ADMINISTRADORA GENERAL

(SEPTIEMBRE 2004 A SEPTIEMBRE-2006).

- REGISTRO LIBRO DIARIO.
 - CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS.
 - CONTROL DE INVENTARIO.
 - ATENCION A PROVEEDORES.
 - ATENCION A CLIENTES.
 - ARQUEO DE CAJA.
-

2012: INSTITUTO NAYARITA PARA LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA (INIFE).

PRESTACION DE SERVICIO SOCIAL (PERIODO 28 DE AGOSTO AL 28 DE FEBRERO).

- ELABORACION CONCENTRADO DE PROVEEDORES PARA DECLARACION INFORMATIVA DE OPERACIONES CON TERCEROS.
 - ELABORACION Y ARCHIVO DE POLIZAS DE INGRESOS Y EGRESOS.
 - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
 - CONTROL DE PERSONAL.
 - CONTROL DE INVENTARIOS.
 - ELABORACION DE DOCUMENTOS PROPIOS A LAS ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO.
-

2012 -2013: SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA Y OBRA CIVIL, S. C. (SPIOC).

AUXILIAR CONTABLE

(PERIODO INTERINATO NOVIEMBRE 15 DEL 2012 AL 15 DE ENERO DEL 2013).

- BITACORA PARA EL CÁLCULO DE LOS DIVERSOS IMPUESTOS.
- DETERMINACION Y CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS.
- ARCHIVO Y REGISTRO DE FACTURAS INGRESOS Y EGRESOS.
- CONCILIACIONES BANCARIAS.
- POLIZAS DE CHEQUES.

2013-2014 ORTEGA Y PRAIZ ASOCIADOS S.C.

AUXILIAR CONTABLE

(PERIODO 01 DE MARZO AL 15 DE MARZO).

- CALCULO DE CONTRIBUCIONES A PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES.
- DETERMINACION DE INGRESOS Y EGRESOS DE PERSONAS FISICAS Y REGIMEN INTERMEDIO. REGISTRO POLIZAS EN CONTPAQ.
- CÁLCULO Y PRESENTACION DE IETU.
- MOVIMIENTOS EN SUA E IDSE.
- DETERMINACION DE CUOTAS IMSS E INFONAVIT.
- CALCULO DE FINIQUITOS.
- PAGOS REFERENCIADOS.
- ELABORACION DE PRENOMINA.
- IMPUESTOS ESTATALES.
- ELABORACION DE DIOT.

2014: PARTIDO ACCION NACIONAL

**AREA: TESORERIA (CAMPAÑA
2014).**

AUXILIAR CONTABLE

PERIODO: 1 DE ABRIL AL 31 DE OCTUBRE.

- CAPACITACION A LOS ENLACES FINANCIEROS DE LOS CANDIDATOS PARA LA PRESENTACION DE COMPROBACION DE INGRESOS, GASTOS Y EVIDENCIAS FISICAS A CUMPLIR DEL PREOCESO ELECTORAL ORDINARIO 2014 PARA LA RENOVACION DEL PODER LEGISLATIVO E INTEGRANTES DE LOS AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO EN PERIODO DE PRE-CAMPAÑA Y CAMPAÑA.
- REGISTRO DE PRE-CANDIDATOS Y CANDIDATOS A LOS DIVERSOS CARGOS PUBLICOS DE LA ENTIDAD.
- ELABORACION DE RESGUARDOS DE ACTIVOS DEL COMITÉ, ASI COMO DIVERSOS DOCUMENTOS PROPIOS DE LA CAMPAÑA.
- FACTURACION ELECTRONICA.
- VERIFICACION DE FACTURAS ELECTRONICAS.
- ATENCION A PROVEEDORES.
- ELABORACION DE CONTRATOS DE COMPRA-VENTA, ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS Y DE LAS DIVERSAS DONACIONES DE CAMPAÑA.
- ELABORACION DE KARDEX DE CAMPAÑA.
- ELABORACION Y ENTREGA DE INFORMES DE CAMPAÑA ALINE.

**2017 -2021 SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE EL NAYAR
AREA: CONTABILIDAD**

CONTADOR GENERAL (ACTUALIDAD)

- CONTROLAR, ADMINISTRAR Y APLICAR CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE LOS INGRESOS QUE RECIBE LA INSTITUCIÓN, ASÍ COMO LOS GASTOS REALIZADOS POR ÉSTA EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.
- REGISTRO DE INGRESOS Y EGRESOS, EN EL QUE SE ASIENEN LAS OPERACIONES CONTABLES DEL SMDIF.
- FORMULAR LOS PLANES, PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS DE INGRESOS Y EGRESOS Y SOMETERLOS A LA CONSIDERACIÓN DE DIRECCIÓN.

- FORMULAR TRIMESTRALMENTE EL AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA, ASÍ COMO TODOS AQUELLOS INFORMES QUE LE REQUIERA.
- ESTABLECER LAS POLÍTICAS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA TENDIENTES A OPTIMIZAR LOS RECURSOS HUMANOS FINANCIEROS, MATERIALES Y TÉCNICOS ASIGNADOS AL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS.
- PRESENTAR PARA SU AUTORIZACIÓN A LA DIRECCIÓN, LOS INFORMES Y CUENTA PÚBLICA QUE EXIGEN LAS LEYES COMPETENTES Y QUE ESTOS SE ENTREGUEN EN TIEMPO Y FORMA A LAS INSTANCIAS FACULTADAS PARA SU REVISIÓN, ANÁLISIS Y DICTAMEN RESPECTIVO.
- CALCULO Y ELABORACION DE NOMINAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS.
- CALCULO Y PAGOS DE IMPUESTOS HACENDARIOS

OTROS ANTECEDENTES:

INFORMATICA

ICATEN (PERIODO 2006 – 2007).

CURSOS: OPERACIÓN DE MICROCOMPUTADORAS

MANEJO DE LOS SIGUIENTES PROGRAMAS: CONTPAQ, SUA, IDSE, WORD, EXCEL.

OBJETIVOS: MEDIANTE UN NUEVO EMPLEO BUSCO LA MANERA DE CRECER PERSONALMENTE ADQUIRIENDO NUEVOS Y MEJORES CONOCIMIENTOS, PARA SU POSTERIOR APLICACIÓN EN UN AMBIENTE SANO DE TRABAJO. EL TRABAJO EN EQUIPO, LA PERSEVERANCIA Y LA RESPONSABILIDAD SON PILARES FUNDAMENTALES PARA UN BUEN RENDIMIENTO EN EL AMBIENTE LABORAL.