

CURRÍCULUM VITAE

JORGE ULISES SEGURA DOMINGUEZ



Datos Personales

Domicilio: [REDACTED]

[REDACTED]

Fecha de Nacimiento: [REDACTED]

Lugar de Nacimiento: [REDACTED]

R.F.C: [REDACTED]

C.U.R.P.: [REDACTED]

Número Celular: [REDACTED]

Edad: [REDACTED]

Estado Civil: [REDACTED]

Hijos: [REDACTED]

Afiliación IMSS: [REDACTED]

Escolaridad: Título en Licenciatura en Contaduría Pública.

Cédula Profesional Federal: 5276254

Cédula Profesional Estatal: PEJ 310614

Correo electrónico: [REDACTED]



FORMACIÓN

"UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA, CENTRO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS ECONOMICO ADMINISTRATIVAS C.U.C.E.A."

Experiencia



Enero 2017 - ACTUAL

"SISTEMA DIF GUADALAJARA"

Número Telefónico:38 48 50 31,

Puesto desempeñado: JEFE DE INGRESOS.

Personal a cargo directo: 1 auxiliar

Descripción de Funciones:

- Coordinador General de Recaudación de Ingresos provenientes de fuentes de financiamiento internas y externas, tales como subsidio municipal, donativos, venta de bienes y servicios.
- Elaboración del presupuesto anual de ingresos y control mensual de informes financieros de ingresos conforme a la normatividad vigente del CONAC.
- Análisis, facturación, control y conciliación de donativos recibidos en especie y en efectivo.
- Análisis, conciliación y corrección de informes de ingresos de 60 centros de recaudación y oficinas generales, así como su respectiva clasificación y archivo de soporte documental.
- Facturación de ingresos por cualquier fuente de financiamiento en apego a las nuevas disposiciones fiscales Anexo 20 facturación 3.3.
- Facturación de Notas de Crédito y complemento de pagos conforme a las nuevas disposiciones fiscales Anexo 20 facturación 3.3.
- Elaboración, control y captura de pólizas de ingresos y diario en software contpaqi contabilidad conforme a la normatividad vigente del CONAC.
- Cálculo y pago de impuestos mensuales mediante portal del SAT.
- Trámites de generación de firma electrónica, sellos digitales, contraseñas y buzón tributario ante el SAT, así como uso del portal para movimientos del RFC.
- Atención y apoyo institucional para auditorías internas y externas.
- Conciliación bancaria de ingresos por hasta 3,000 movimientos mensuales.
- Análisis y control de inventarios de artículos.
- Coordinación de ventas de artículos mediante concurso, mediante la generación de bases, recepción de propuestas y elaboración de actas para cierre.
- Elaboración de catálogos de ingresos para implementación de base de datos de software administrativo para control de ingresos.

- Diseño y elaboración de cédulas y formatos para controles administrativos, inventarios y almacenes.
- Asesoría general en control y elaboración de reportes de ingresos a personal administrativo.
- Movimientos de banca institucional y digital.
- Generación y control de pagos bancarios referenciados, numéricos, alfanuméricos y con vigencia determinada.
- Contratación y administración de terminales de punto de venta para tarjeta de crédito.
- Determinación y elaboración de declaración patrimonial, fiscal y de intereses, 3 de 3
- Coordinación, clasificación y depuración de archivo administrativo, de concentración e histórico, tanto para control institucional como para entrega en resguardo al archivo municipal.

Abril 2012 - ACTUAL

"ASESORÍA FISCAL Y PROMOTOR CULTURAL INDEPENDIENTE"

Descripción de Actividades:



- Asesoría en trámites a contribuyentes ante el SAT, tales como generación de firma electrónica, contraseñas, altas, suspensiones, aperturas de establecimientos, actualización de domicilio, emisión y cancelación de facturas electrónicas, entre otros.
- Cálculo y determinación de pago de impuestos estatales y federales. Presentación de declaraciones mensuales, informativas y anuales.
- Asesoría a personas físicas en trámites ante el SAT para recuperación de saldo a favor de impuestos de años anteriores.
- Atención de requerimientos y contestación mediante buzón tributario.
- Asesoría en sistemas contables y de facturación, Contpaqi.
- Asesoría en el correcto uso de catálogos vigentes de claves de productos y servicios establecidos por el SAT.
- Asesoría a personas físicas en elaboración y presentación de declaración patrimonial, fiscal y de intereses, declaración 3 de 3
- Comercialización de artesanía wixárika y materias primas para su elaboración.
- Elaboración de diseños y proyectos en pequeño, mediano y gran formato de artesanía wixárika.
- Promoción de proyectos culturales para difusión de artesanía, esculturas y murales en arte wixárika.



NOVIEMBRE 2005 - ABRIL 2013

"INSTITUTO DE LA ARTESANIA JALISCIENSE, GOBIERNO DEL ESTADO"

Número Telefónico: 30 30 90 62,

Puesto desempeñado: **COORDINADOR DE TIENDAS.**

Personal a cargo: 6 vendedoras, 1 auxiliar y 1 chofer

Descripción de Funciones:

- Coordinador general y responsable de adquisiciones de artesanía personalmente a artesanos de todo el estado de Jalisco.
- Coordinador de logística para comisiones de trabajo al interior del estado para adquisición de artesanías.
- Coordinador General y responsable de Almacén de Mercancías.
- Coordinador general y responsable de ingresos por ventas de artesanía en cuatro puntos de venta a nivel estatal.
- Elaboración y seguimiento de Programa Operativo Anual (POA) enfocado a resultados
- Proyección, elaboración y seguimiento de presupuesto de egresos y de ingresos anual.
- Atención directa a clientes nacionales y extranjeros.
- Coordinador general de Software Administrativo para control de compras, ventas, inventarios y facturación.
- Coordinador general de inventarios físicos, con depuración y costeo de los mismos.
- Coordinador general de resguardos para exhibiciones de artesanía a dependencias de gobierno.

ENERO 2001 - NOVIEMBRE 2005

"INSTITUTO DE LA ARTESANIA JALISCIENSE, GOBIERNO DEL ESTADO"

Número Telefónico: 30 30 90 62,

Jefe Directo [REDACTED]

Puesto desempeñado: **AUXILIAR CONTABLE.**

Descripción de Funciones:

- Elaboración y consolidación de Estados Financieros
- Elaboración, presentación y pago de Impuestos ante SAT.
- Captura, calendarización y control presupuestal anual.
- Control de software institucional para Pensiones del Estado de Jalisco y Sedar
- Elaboración de nómina, cálculo de impuestos, dispersión y pago de la misma mediante sistema electrónico bancario.
- Elaboración de conciliaciones bancarias.
- Provisión de Flujo de caja para ejecución de inversiones bancarias.
- Elaboración de SUA para pago de Seguridad Social.

- Atención de requerimientos, gestiones y trámites diversos ante SAT, IMSS y dependencias municipales.
- Elaboración de cheques, aplicación de Transferencias Electrónicas, y depósitos de ingresos.
- Análisis y contabilización de inventarios de mercancías.
- Levantamiento de inventarios físicos,
- Elaboración y administración de cédulas de depreciación de activos conforme a porcentajes de Ley.
- Elaboración, control y captura general de pólizas y movimientos contables, de tesorería y administrativos en general.
- Atención y apoyo institucional para auditorías externas.

Títulos obtenidos y capacitación

- Título Profesional de Licenciado en Contaduría Pública por la Universidad de Guadalajara.
- Diplomado Virtual Contabilidad Gubernamental 2016.
- Diplomado Virtual de Disciplina Financiera 2016.
- Curso de Contabilidad Gubernamental en el H. Ayuntamiento de Guadalajara.
- Curso básico en Administración Pública.
- Título de Idioma Inglés por el PROULEX, Universidad de Guadalajara.
- Constancia por curso de Finanzas para No Financieros impartido por SEPROE, hoy SEDECO
- Diplomado en Auditoría Estatal y Municipal 2010 (en sustitución del titular) en el Colegio de Contadores Públicos del Estado de Jalisco.
- Constancia por manejo de Software Adminpaq.

Habilidades

- Banca electrónica
- Paquetes Administrativos de contabilidad, administración y nóminas (CONTPAQI, CONTABILIDAD, FACTURA ADMINPAQ, MY BUSINESS, PUNTO DE VENTA).
- Paquetes Microsoft y Office: Word, Excel, Power Point e Internet.
- Inglés al 70% General

Objetivo:

La superación en todos los aspectos, bienestar para mi familia, continuar con mi gusto y vocación por el servicio público trabajando con ética, responsabilidad, honestidad y profesionalismo en beneficio de los ciudadanos, siempre con el firme propósito de trabajar sin actos de corrupción y demostrando que con buen gobierno se logra el bienestar social.