

# CURRÍCULO VITAE

L.C. GLAFIRA GUADALUPE ALTAMIRANO FLORES

## OBJETIVO:

DE ACUERDO A MIS ASPERACIONES PERSONALES, AL DOMINAR EFICIENTE, CONSISTENTE Y EFICAZMENTE LAS ACTIVIDADES CONTABLES-FINANCIERAS Y PRESUPUESTALES, AL TRABAJAR CONGRUENTEMENTE CON MIS HABILIDADES QUE POSEO LAS CUALES SON DISCIPLINA, FACILIDAD DE PALABRA, CONSISTENCIA, PERSEVERANCIA, RESPONSABILIDAD, COMPRENSIÓN DE LA COMUNICACIÓN EFECTIVA, CLARA, DIRECTA Y PRECISA, CON EL RECONOCIMIENTO DE CÓMO ES QUE AFECTA MI TOMA DE DECISIONES EN LA EMPRESA ME CONSIDERO EMPATICA Y AMABLE, DE MENTE ABIERTA EN EL TRABAJO SISTEMATICO EN ALCANZAR LAS METAS EN LA BUSQUEDA DIARIA DE MEJORAR LOS RESULTADOS CONSISTENTEMENTE A LA CREACION DE VALOR EN LA EMPRESA.

## CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLO:

- CONTABILIDAD. TRABAJO Y USO DE SISTEMAS CONTABLE, EN SUS REGISTROS, REPORTES Y ANALISIS DE LOS MISMOS, MANEJO DE BANCOS, CONCILIACIONES BANCARIAS, ARCHIVO CONTABLE, GENERACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS.
- FINANZAS. MANEJO DE FLUJO DE EFECTIVO, CARTERA DE CUENTAS POR PAGAR Y POR COBRAR.
- ADMINISTRACIÓN. ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS, NÓMINA, SEGURO SOCIAL, CONTROL Y VALUACION DE INVENTARIOS, FUNCIONES DE OFICINA, PARTICIPACION EN COMPRAS EN LA REALIZACION Y GESTION DE LAS MISMAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE INSUMOS, MATERIALES Y MATERIAS PRIMAS, ASI MISMO, REALIZAR VENTAS DIRECTAS, TRABAJAR EN LA LABORA DE COBRANZA.

## EXPERIENCIA LABORAL

ABRIL 2011 A DICIEMBRE 2015

### SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE MATEHUALA, S.L.P., S.A.P.S.A.M.

CONTADOR

- VIGILAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
- SUPERVISAR Y RECEPCIONAR LA RECAUDACIÓN QUE SE GENERE POR LOS SERVICIOS PRESTADOS.
- ADMINISTRACIÓN DE LAS EROGACIONES CORRESPONDIENTES DEL PRESUPUESTO.
- ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FINANCIERAS, FISCALES Y ADMINISTRATIVAS.
- PRESENTACIÓN EN TIEMPO Y FORMA LOS ESTADOS FINANCIEROS.
- VIGILAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LA PARTIDAS CONTABLES APLICANDO LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS ASÍ COMO LAS DISPOSICIONES DE LAS LEYES DE CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.
- ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES.
- PROGRAMAR, COORDINAR Y SUPERVISAR EL PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES E INSUMOS, CONTRATACIÓN Y ARRENDAMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS.
- REALIZAR EL INVENTARIO DE ACTIVOS, BIENES Y RECURSOS DEL ORGANISMO.
- ELABORACIÓN Y REALIZACIÓN DE PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO.
- ELABORAR LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS.
- GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, PRESUPUESTAL Y FINANCIERA.
- RESPONSABLE DE DEVOLUCIONES DE SALDO A FAVOR DE IMPUESTOS (IVA).
- SUPERVISIÓN DE ACTIVOS NO CIRCULANTES.
- ANALISIS DE CUENTAS CONTABLE Y PRESUPUESTALES.

SEPTIEMBRE 2008 A MARZO DE 2011

**REFACCIONES NEUMÁTICAS LA PAZ, S.A. DE C.V.**

DPTO. DE CONTABILIDAD, FINANZAS Y COMPRAS

AREA DE CONTABILIDAD

- AUXILIAR CONTABLE EN EL REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES DE VENTAS, COMPRAS Y REALIZACION DE POLIZAS
- GENERACION DE REPORTES Y CONCILIACIONES BANCARIAS, CLIENTES, PROVEEDORES Y ACTIVOS FIJOS.
- ANALISIS DE REPORTES PARA PRESENTACION DE DECLARACIONES MENSUALES DE IMPUESTOS.
- RELACION DIRECTA CON DEPARTAMENTO DE VENTAS, COMPRAS Y RECURSOS HUMANOS
- PRESENTACION DE IMPUESTOS ANTE LAS AUTORIDADES FISCALES.

AREA DE FINANZAS

- MANEJOS DE BANCOS, CONCILIACIONES
- ELABORACION DE PAGOS DE SERVICIOS, BIENES Y CUENTAS POR PAGAR.
- FLUJO DE EFECTIVO
- MANEJO DE CAJA CHICA
- RELACION DIRECTA CON DEPARTAMENTO DE CONTRALORIA GENERAL Y DIRECCION GENERAL

AREA DE COMPRAS

- TOMA DE DECISIONES, EN LA ADQUISICION DE SERVICIOS, BIENES Y MATERIAS PRIMAS
- MANEJO DE INVENTARIOS EN ALMACENES GENERAL, MATERIA PRIMA Y PRODUCTO TERMINADO
- ATENCION A PROVEEDORES
- MANEJO DE CARTERA DE PROVEEDORES
- CONTRATACIONES DE SERVICIOS
- COMPRAS NACIONALES E INTERNACIONALES

JULIO DE 2005 A JULIO DE 2008

SAGITTA

**ING. HECTOR FERNANDEZ TRISTAN**

DPTO. DE COPNTABILIDAD, COBRANZA Y ADMINISTRACION

AREA DE CONTABILIDAD

- AUXILIAR CONTABLE, EN LA ACTUALIZACION DE REGISTROS E INFORMACION FINANCIERA, ECONOMICA, FISCAL Y ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA.
- PARTICIAPACION EN AUMENTO DE CARTERA DE CLIENTES
- PARTICIPACION DIRECTA EN IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES DE MATERIAS PRIMAS
- MANEJOS DE INVENTARIOS DE PRODUCTO TERMINADO, ALMACEN DE MATERIA PRIMA Y HERRAMIENTAS
- COSTOS DE PRODUCCION
- MANEJO DE CARTERA DE BANCOS
- ENCARGADA DE COBRANZA
- FACTURACION

AREA ADMINISTRATIVA

- MANEJO DE PERSONAL
- PARTICIPACION DE RECLUTAMIENTO , SELECCIÓN DE PERSONAL
- DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

SEPTIEMBRE 2004 A ENERO DE 2005

DESPACHO CONTABLE

**L.C. JUAN LUIS PIÑA GARCIA**

AREA CONTABLE

- MANEJO DE CARTERA DE CLIENTES
- REGISTRO DE CONTABILIDAD, FISCAL, FINANCIERA DE CLIENTES

NOVIEMBRE 2003 A JULIO DE 2004

**FERRETERIA PROMACEN**

AREA CONTABLE

- AUXILIAR CONTABLE EN LA PREPARACION DE INFORMACION PARA DESPACHO CONTABLE
- CONTROL DE CUENTAS POR COBRAR Y POR PAGAR
- FACTURACION Y VENTAS AL MOSTRADOR
- CONTROL DE PERSONAL
- CONTROL Y MANEJO DE TRAMITES ANTE EL IMSS E INFONAVIT
- CONCILIACIONES BANCARIAS, CLIENTES Y PROVEEDORES, MANEJO DE FLUJO DE EFECTIVO

DICIEMBRE 1999 A DICIEMBRE DE 2000

**HOSPITAL GENERAL DE MATEHUALA**

- PUESTO DE CAJERA GENERAL (MANEJO DE EFECTIVO, ELABORACION DE RECIBOS, MANEJO DE FONDOS, CORTES DE CAJA GENERAL Y DIARIOS).

## EDUCACIÓN

2001 A 2005 INSTITUTO TECNOLÓGICO DE MATEHUALA

CARRERA DE LIC. EN CONTADURIA

1997 A 2000 COLEGIO DE BACHILLERES

BACHILLERATO GENERAL

1994 A 1997 ESC. SEC. GRAL FRANCISCO ZARCO

SECUNDARIA

1991 A 1997 ESC. PRIMARIA JOSE ROSAS MORENO

PRIMARIA

## EXTRAS

2002

- CONFERENCIA MISCELANEA FISCAL 2002, IMPARTIDA POR C.P. ELISEO RANGEL MENDOZA Y LIC. JUAN MANUEL ARIAS GONZALEZ.

2003

- CONSTANCIA POR LA PARTICIPACIÓN EN LA SEMANA ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍA, EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE MATEHUALA, MAYO 2003.

2005

- DIPLOMA POR CURSO DE CONTABILIDAD GENERAL CON PAQUETE CONTABLE, CECATI 131, MAYO 2005

2006

- CURSO DE REFORMAS FISCALES 2006, IMPARTIDO POR EL COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE SAN LUIS POTOSÍ, ENERO 2006.

2007

- CURSO DE REFORMAS FISCALES 2008, IMPARTIDO POR EL COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE SAN LUIS POTOSÍ, DICIEMBRE 2007.

2010

- CURSO – TALLER EL ARTE DE NEGOCIAR EN COMPRAS IMPORTANTE GENERADOR DE UTILIDADES, IMPARTIDO POR QUALITY TRAINING DE MÉXICO, NOVIEMBRE 2010.

2011

- CURSO CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, CONVENCION ANUAL DE ANEAS, ASOCIACION NACIONAL DE EMPRESAS DE AGUA Y SANEAMIENTO DE MÉXICO, A.C. OCTUBRE 2011.

- PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, IMPARTIDO POR LA COORDINACIÓN ESTATAL PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS MUNICIPIOS, ABRIL 2011.

2012

- TALLER BÁSICO SISTEMA SACG.5, IMPARTIDO POR LA COORDINACIÓN ESTATAL PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS MUNICIPIOS, DICIEMBRE 2012.
- CURSO – TALLER CUENTA PÚBLICA 2011, IMPARTIDO POR LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.

2013

- TALLER REGIONAL “REGISTRO DE TRANSACCIONES EN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL SISTEMA SACG (INDETEC)”, IMPARTIDO POR LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.
- TALLER SISTEMA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL SACG 6.0, IMPARTIDO POR INSTITUTO PARA EL DESARROLLO TÉCNICO DE LAS HACIENDAS PÚBLICAS.
- TALLER DE ELABORACIÓN DE INDICADORES DE DESEMPEÑO Y PROGRAMAS DE TRABAJO, IMPARTIDO POR COORDINACIÓN ESTATAL PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS MUNICIPIOS.

2014

- CURSO – TALLER CUENTA PÚBLICA 2013, IMPARTIDO POR LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.
- CURSO SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (SACG) V.6. DEL INDETEC, ENERO 2014.

2015

- CURSO – TALLER CUENTA PÚBLICA 2014, IMPARTIDO POR LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.
- TALLER BÁSICO SISTEMA SACG.6, IMPARTIDO POR LA COORDINACIÓN ESTATAL PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS MUNICIPIOS, AGOSTO 2015.

2016

- CURSO DE INTELIGENCIA EMOCIONAL Y COMUNICACIÓN ASERTIVA, IMPARTIDO POR LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SAN LUIS POTOSÍ.
- CURSO PROYECTO LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017 (MARCO JURÍDICO, INGRESOS MUNICIPALES, ELABORACIÓN Y ESTRUCTURA DEL PROYECTO LEY DE INGRESOS, CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESOS Y FORMULACIÓN DE LA ESTRUCTURA TARIFARIA DE AGUA POTABLE), IMPARTIDO POR LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO.
- CURSO MARCO LÓGICO Y ELABORACIÓN DE LA MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS Y TALLER DE ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS MUNICIPAL.
- DIPLOMADO VIRTUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, IMPARTIDO POR LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE ORGANISMOS DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y CONTROL GUBERNAMENTAL, A.C.
- DIPLOMADO VIRTUAL DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA, IMPARTIDO POR LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE ORGANISMOS DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y CONTROL GUBERNAMENTAL, A.C.
- CURSO – TALLER CUENTA PÚBLICA 2015, IMPARTIDO POR LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.

Subsecretaría de Educación Superior  
Dirección General de Profesiones

Solicitud de registro de título y expedición de cédula profesional para mexicanos con estudios en México,  
para niveles de técnico, técnico superior universitario y licenciatura

Fecha de solicitud del trámite:
1 5 / 0 3 / 2 0 1 7
**Costo del trámite:
<b>\$ 1183.00</b> (Licenciatura)

Folio:

01442417

Datos generales del solicitante

CURP: AAFG820912MSPLLO8	Teléfono (lada y número): 488 88 2 21 87
Nombre (s): GLAFIRA GUADALUPE	Teléfono móvil:
Primer apellido: ALTAMIRANO	Correo electrónico: glafira.altamirano@hotmail.com
Segundo apellido: FLORES	Lugar de nacimiento: SAN LUIS POTOSÍ
Sexo: Mujer <input type="radio"/> Hombre <input checked="" type="radio"/>	Fecha de nacimiento: 1 9 8 2 0 9 1 2 año mes día

Domicilio del solicitante

Calle: 16 DE SEPTIEMBRE	Colonia: MATEHUALA CENTRO
Número exterior: 703	Número interior:
Código postal: 78700	Municipio o Delegación: MATEHUALA
	Entidad Federativa: SAN LUIS POTOSÍ

Para uso exclusivo de la Dirección General de Profesiones

DICTAMINADOR

AUTENTICADOR

INST. EDUCATIVAS

\*Sujeto a validación de autenticación

\*Aplica solo para el trámite por público

APROBADO

--	--	--

"Los datos personales recabados en el presente formato, serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema Integral de Registro del Ejercicio Profesional, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6°, fracción segunda de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3, fracción II, 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 26 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 47 y 48 del Reglamento de la citada Ley, cuya finalidad es: a) Establecer comunicación con el usuario como respuesta a una petición o comentario realizado; b) Elaborar informes estadísticos; y c) Dar seguimiento a los avances institucionales; el cual fue registrado en el Listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública ([www.ifai.org.mx](http://www.ifai.org.mx)), y podrán ser transmitidos en los supuestos previstos en el artículo 22 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, además de otras transmisiones previstas en otros ordenamientos legales. La Dirección General de Profesiones es la responsable de este Sistema de Datos Personales, y el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la citada Unidad Administrativa a través de los trámites *Solicitud de acceso a datos personales o Solicitud de modificación de datos personales*, inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de la Mejora Regulatoria, bajo la Homoclave IFAI-00-002 e IFAI-00-003 visible. Lo anterior se informa, en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados el 30 de septiembre de 2005, asimismo dicha información deberá protegerse también en términos de lo dispuesto en los artículos 1 y 2 de la Ley Federal de Datos en Posesión de Particulares publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010"

\*\* Al momento de realizar el trámite, deberá cubrir el costo vigente establecido por la Ley Federal de Derechos.

Llave:



1442417,51,485548F3D31B38A93EEE4A53CCF26191F9A26F7B



Subsecretaría de Educación Superior  
Dirección General de Profesiones

Número de Cédula o Autorización

Nombre de la Institución Educativa: INSTITUTO TECNOLÓGICO DE MATEHUALA (I.T.R.)	Fecha de terminación de estudios: 2006-01-05
Título profesional de: LICENCIATURA EN CONTADURÍA	Entidad federativa de la Institución: SAN LUIS POTOSÍ

Información del trámite

El interesado deberá pegar su fotografía y firmar con bolígrafo tinta negra en los recuadros correspondientes en ambos lados.

El trámite lo podrá realizar y/o recoger:

- El interesado con identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, cartilla o cédula profesional). Original y copia.
- El cónyuge con carta poder simple, copias fotostáticas del acta de matrimonio y de la identificación oficial de ambos.
- Parientes ( abuelos, padres, hermanos e hijos) con Carta Poder Simple, copia fotostática de la identificación oficial de ambos y del acta de nacimiento de ambos.
- Otra persona con poder notarial y/o Carta Poder con ratificación de firmas ante Notario Público y copia fotostática de la identificación oficial de ambos.

No se recibirá esta solicitud con firmas por poder, ausencia o facsímil.

Lo anterior con fundamento en los artículos 18 y 20 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal.

Documentos que deberá anexar a la solicitud

Deberá presentarse la documentación completa en original y copia tamaño carta, por separado y en el orden señalado:

- Comprobante de cita, la cual podrá obtener ingresando a la siguiente página [www.citas.sep.gob.mx](http://www.citas.sep.gob.mx)
- Solicitud del trámite correspondiente.
- Copia certificada expedida por el Registro Civil del acta de nacimiento, o certificado de nacionalidad o carta de naturalización, según sea el caso\*\*
- Copia de la CURP.
- Certificado de estudios de secundaria, cuando se trate de estudios de tipo medio superior (nivel técnico) o de bachillerato cuando se trate de estudios de tipo superior (niveles: técnico superior universitario y licenciatura)\*
- Certificado de estudios profesionales\*
- Constancia de liberación del servicio social realizado en México, expedida por la institución educativa que emita el título
- Acta de examen profesional o constancia de no ser exigible
- Título profesional.\*
- 2 fotografías recientes tamaño infantil en blanco y negro con fondo, blanco, con retoque en papel mate.
- Comprobante de pago de derechos, con la cuota vigente al momento de presentar la solicitud. El pago puede realizarse en cualquier institución bancaria, mediante la hoja de ayuda
- Certificado global de estudios, en caso de contar con éste documento, se suprime la presentación de los documentos marcados en los números 5,6,7 y 8

\* En el caso de certificados de estudios y títulos expedidos en los Estados, deberán estar legalizados por la autoridad competente, a excepción de los títulos firmados por Autoridades Federales o funcionarios de los Estados. Asimismo, los certificados de estudios y títulos expedidos por instituciones particulares, requerirán de autenticación por parte de la autoridad que haya concedido la autorización o reconocimiento o, en su caso, del organismo público descentralizado que haya otorgado el reconocimiento. Asimismo, en caso de estudios complementarios, presentar copia de la Cédula del nivel técnico.

\*\*NOTA IMPORTANTE: El acta de nacimiento no deberá tener una vigencia mayor a un año a partir del ingreso del trámite a esta Dirección General de Profesiones.

Lo anterior con fundamento en el Artículo 6° de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal, así como de los Artículos 18 y 20 de su Reglamento, y demás relativos y aplicables.

Términos y condiciones

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que la información proporcionada es verídica y que los documentos que acompaño son auténticos. Así mismo, me doy por notificado que de conformidad con el Artículo 20 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal, presentaré documentación original si me es requerida. Así mismo en los términos de lo señalado por el artículo 60 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, la Dirección General de Profesiones, podrá acordar el archivo de mi expediente en caso de que por causas imputables a mi persona, no se concluya con el trámite solicitado. De igual forma, manifiesto que mientras no informe mi cambio de domicilio, estoy de acuerdo en que todas las notificaciones se me realicen en el domicilio señalado en esta solicitud.

La recepción de la documentación no implica la dictaminación favorable al trámite solicitado.

\_\_\_\_\_

Firma del interesado

Comprobante de entrega de documentos

RECIBÍ DOCUMENTOS ORIGINALES, TÍTULO REGISTRADO Y CÉDULA PROFESIONAL CON EFECTOS DE PATENTE.

\_\_\_\_\_

Nombre

\_\_\_\_\_

Fecha

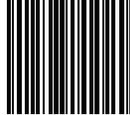
\_\_\_\_\_

Firma

Subsecretaría de Educación Superior  
Dirección General de Profesiones

Solicitud de registro de título y expedición de cédula profesional para mexicanos con estudios en México,  
para niveles de técnico, técnico superior universitario y licenciatura

Fecha de solicitud del trámite:
1 5 / 0 3 / 2 0 1 7
**Costo del trámite:
<b>\$ 1183.00</b> (Licenciatura)

Folio:

01442417

Pegar foto <b>RECIENTE</b> tamaño infantil de frente, blanco y negro con fondo blanco en papel mate con retoque	<b>FOTO</b>
---	-------------

<b>FIRMA</b>	
La solicitud deberá firmarla el interesado con bolígrafo <b>tinta negra</b> , punto mediano y <b>sin salirse del recuadro</b>	