CURRICULUM VITAE

Águeda Lucia Domínguez Soto.

GRADO DE ESTUDIOS

Universidad de Sonora

CARRERA PROFESIONAL: CONTADOR PUBLICO Titulo Profesional

LIC. EN DERECHO Titulo Profesional

EXPERIENCIA CONTABLE: TRAMITES SAT

1.-Sacar citas, inscripción al RFC, atender requerimientos, y representación mediante poder ante situaciones fiscales.

2.- Contabilidad Régimen Incorporación fiscal

3.-Calculo de impuestos (IVA, ISR)

4.- Elaboración de declaraciones informativas (Diot, clientes y proveedores) 5- Tramite de Devoluciones de Impuestos (IVA ISR, Compensaciones) 6.- Elaboración de Pagos Provisionales, Mensuales, Trimestrales.

7.- Elaboración de Nominas de Personal.

8.-Manejo de Excel, Word, COMPAQ.

9.- Contabilidad de Régimen de Honorarios y Arrendamiento. 10.-Conciliaciones Bancarias.

11.-Atencion a clientes

12.- Cobranza Proveedores.

13.- Atención a clientes en inmobiliaria. IMSS

1.-Manejo de SUA E IDSE

2.-Oficios de aclaraciones ante el IMSS

3.-Elaborar los pagos del IMSS e INFONAVIT.

ESTADO

1.-Inscripción al estado para el pago del 1.8 sobre Nomina de empleados. 2.- Elaboración del pago mensual o trimestral del 1.8 sobre sueldo. MUNICIPIO

1.-Trámite en Administración Urbana para la solicitud de Uso de suelo. 2.-Trámite para en el Departamento de protección al Ambiente obtener permiso. 3.-Trámite para obtener el permiso de terminación de obra.

4.-Trámite para el permiso de Bomberos.

5.-Trámite para el uso de Anuncios.

6.-Trámite para obtener la Licencia para Operar un Negocio.

EXPERIENCIA LABORAL:

1.-Elaborar Cálculos para pago (Finiquitos) en Demandas Laborales según Ley Federal del Trabajo.

2.-Elaborar Cálculos para pago en Demandas Laborales según la Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Municipios e Instituciones Descentralizadas de Baja California.

3.-Elaborar Oficios para dar Contestación al Tribunal Administrativo de lo contencioso del Estado de Baja California. 4.-Elaborar Finiquitos por Remoción, renuncia Voluntaria o rescisión a los miembros de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal según la Ley que regula la relación Administrativa de los miembros policiales del Estado de Baja California.

TRABAJO ACTUAL: CONTADOR INDEPENDIENTE

TRABAJOS ANTERIORIORES:

H. XX AYUNTAMIENTO DE TIJUANA

Área de Nominas (Oficialía Mayor)

CARGO: Auxiliar Administrativo. (2010-2013)

FEDERACIÓN DE ORGANIZACIONES SINDICALES S DE MÉXICO

CARGO: Área Laboral Junta de conciliación y Arbitraje de Tijuana. (2008-2010) CASA Y FAMILIA DEL PACIFICO S.A. DE C.V.

CARGO: Contadora y Administración. (2006-2008)

GOSSLER S.C.

NAVOJOA SONORA (2000-2004)

OBJETIVOS: Supérame y desarrollarme profesionalmente en la vida.

METAS: Lograr mis propósitos para una mejor superación personal.