Curriculum Vitae

C.P. José Luis Martínez Antonio
Contador Público Titulado

Instituto Politécnico Nacional
Escuela Superior de Comercio y Administración

Estado Civil:

Fecha de Nacimiento:

Email:

Tel. Móvil

CONTADOR PUBLICO CERTIFICADO

Objetivo

Busco el desarrollo profesional y personal conjuntamente con el de la institución de la que forme parte, aportando para ello mis conocimientos y habilidades; teniendo siempre una postura abierta a nuevas enseñanzas que me ayuden en la consecución de mis objetivos.

Trayectoria Laboral

MUNICIPIO DE HUASCA DE OCAMPO, HIDALGO **TESORERO MUNICIPAL** **Octubre de 2022 Septiembre 04 de 2024** **Encargado de contabilidad** **(Dic. 2020 a Sept. 2022**	Administración de los recursos públicos, cumpliendo con la normativa vigente, fortaleciendo la recaudación, el ejercicio, destino de los recursos y la transparencia de los mismos.
MUNICIPIO DE XOCHICOATLAN, HIDALGO **Tesorero Municipal: Consejo Interino** **Septiembre a diciembre de 2020**	Administración de los recursos públicos, cumpliendo con la normativa vigente, fortaleciendo la recaudación, el ejercicio, destino de los recursos y la transparencia de los mismos.
MUNICIPIO DE TOLCAYUCA, HIDALGO **Contador General** **Agosto de 2017 a septiembre 2020**	Elaboración del proyecto de ley de ingresos, presupuesto de egresos y asesoría en la aplicación y ejecución de los recursos públicos a las distintas direcciones de la administración cumpliendo con la legislación vigente, contabilización de operaciones en el sistema SAAG.NET, cálculo de nóminas y aguinaldos.
MUNICIPIO DE XOCHICOATLAN, HIDALGO **Tesorero Municipal: 1 año 8 meses** **Enero de 2015 a septiembre de 2016**	Administración de los recursos públicos, cumpliendo con la normativa vigente, fortaleciendo la transparencia de los recursos y la aplicación correcta de los mismos.
AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO **Administración Pública** **Auditor: 3 años** **Febrero de 2012 a Diciembre de 2014**	Revisión y fiscalización de la cuenta pública dentro del programa para la fiscalización de fondos federales (PROFIS) del ejercicio 2011 y Sub-ejercicios 2010 y 2012 en Secretarias y Municipios del Estado de Hidalgo.

MUNICIPIO DE CHILCUAUTLA, HIDALGO **Administración Pública** **Contralor Interno Municipal; 3 años** **Febrero de 2009 a Enero de 2012**	Vigilancia en el cumplimiento de las políticas y programas; Planeación, organización y coordinación del sistema de control y evaluación municipal; ¡Inspección del ejercicio del gasto público en congruencia con el presupuesto de Egresos; Implementación de normas de control, fiscalización, contabilidad y auditoría de los fondos y valores transferidos al Municipio; Supervisión de las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios; Inspección de las obras que realice el Municipio; Recepción y registro de las declaraciones de los servidores públicos del gobierno municipal; Informe del resultado de las evaluaciones realizadas y medidas correctivas que procedan; vigilancia y cumplimiento a las responsabilidades administrativas que previene la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado, en contra de los servidores públicos municipales, Verificación de las disposiciones legales, normas, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, desincorporación de activos, servicios y obras públicas de la administración pública municipal, coordinación de la entrega-recepción de las unidades administrativas del Municipio; ¡Revisión de los estados financieros y verificación de los informes ala Auditoria Superior del Estado; Revisión de los inventarios de bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento. Elaboración y publicación de licitación pública nacional para la adquisición de activos. Participación activa en la aplicación del Programa de Acciones de Mejora en Municipios por la Transparencia, siendo participe dentro de los 21 municipios electos para la publicación del libro.
DIRAC SA DE CV **Servicios de Consultoría** **Auxiliar Contable – 3 años 1 mes**	Elaboración de estados financieros, Determinación y presentación de impuestos, ISR, IVA IETU, preparación y presentación de Declaraciones informativas, Calculo de Nominas, Codificación y captura de pólizas, depuración de cuentas por cobrar y por pagar, conciliaciones bancarias.
DESPACHO VARGAS MARTINEZ PALACIOS SC **Prestación de Servicios** **Encargado del Área Contable e Impuestos - 2 años 6 meses**	Codificación y captura de pólizas, determinación de impuestos, depuración de cuentas por cobrar y por pagar, preparación de estados financieros, conciliaciones bancarias, determinación y captura de declaraciones informativas, presentación de pagos provisionales y declaraciones anuales (ventanilla bancaria e internet), determinación de nominas, altas y bajas de trabajadores ante el IMSS, contabilidad para personas físicas honorarios, arrendamiento y actividad empresarial.
DESPACHO PABLO RODRIGUEZ Y ASOCIADOS **Prestación de Servicios** **Auxiliar Contable - 2 Años 2 Meses**	Codificación y captura de pólizas, determinación de impuestos conciliaciones bancarias de personas morales del ramo de autotransportes. Revisión de importaciones de mercancía.
DESPACHO PULIDO PARTIDA Y ASOCIADOS **Prestación de Servicios** **Auxiliar Contable - 4 meses**	Llevar la contabilidad de personas morales régimen general y personas físicas honorarios y pequeños contribuyentes, determinación preliminar de impuestos
Paquetería: SAAG.NET, ASPEL CAJA, ContPAQ i, COI, NOI, EXCELL, WORD, Power Point, así como paquetes fiscales para declaraciones como DEM, DIMM, SUA, DECLARASAT, SAAG.NET	