



CURRÍCULUM VITAE

DATOS PERSONALES

Nombre: Beatriz Ayala Rosales

Profesión: Contador Publico

FORMACIÓN ACADÉMICA

Universidad Michoacana de San Nicolas de Hidalgo

EXPERIENCIA PROFESIONAL

1982 - 1983 Despacho Contable Morelia, Mich.

Auxiliar Contable Registro de Pólizas de ingresos y egresos

1983 – 1984 Secretaría de Hacienda y Crédito Público Morelia, Mich.

Servicio Social Fiscalización a Pequeñas Empresas

1984 – 1988 Sistema Michoacano de Radio y Televisión Morelia, Mich.

Prácticas Profesionales Manejo de fondo fijo de caja Preparación y pagos de nóminas Control de asistencia Pago de Viáticos y Gastos Menores Solicitud de Recursos al Gobierno del Estado Preparación de declaración anual informativa.

1988 - 2002 Agroindustrias del Balsas, S.A. de C.V. (Grupo Fertinal, S.A. de C.V.) Cd. Lázaro Cárdenas, Mich.

Contabilidad General: Activo fijo, Registro en sistema las altas y bajas de los activos para la declaración contable y fiscal, reexpresión y depreciación Control Presupuestal: Registro de pólizas de ingresos y egresos, flujo de efectivo, requerimientos de fondos mensuales, presupuesto anual, conciliaciones bancarias, comparativos de lo presupuestado contra lo ejercido mensual y acumulado, presupuesto autorizado y acumulado, depuración de la cuenta de gastos por comprobar, comparativo de las remesas recibidas contra lo ejercido semanal.

Tesorería: Registro de ingresos y egresos de efectivo en el libro de bancos, estricto control del manejo de valores y de las cuentas bancarias a través de una posición bancaria, arqueos de caja del fondo fijo, elaboración del programa de egresos semanal y mensual, elaborar la programación de saldos vencidos y por vencer de proveedores contratistas, prestadores de servicio en pesos y monedas extranjeras, supervisar y coordinar la elaboración de cheques y control de chequeras, coordinación con el área de adquisiciones para agilizar tramite de solicitudes de pagos urgentes, así como todos los requerimientos que soliciten a tesorería, elaboración de conciliaciones bancarias y aclaraciones de partidas en cierre mensual con el área de contabilidad, registra, consolida y



proporciona información completa y oportuna del flujo de efectivo, controlar el fondo de ahorro del personal sindicalizado y no sindicalizado y manejo de las inversiones, controlar la operación del sistema de banca electrónica, auxiliar el pago del personal sindicalizado y no sindicalizado.

2007 Despacho Contable Lázaro Cárdenas, Mich.
Auxiliar en contabilidades

CURSOS

Especialidad de impuestos Actualizaciones Fiscales Calidad del Servicio
Motivación Liderazgo ISO 9000 Excel Word

AFICIONES

Jugar Voli Bol y Basquet Bol, Natación, Teatro y Escuchar música.