

LC. Verónica Castro Rosas
Jefe del Departamento de Contabilidad
Comisión Estatal del Agua

Domicilio:

Crisantemo 124
Colonia Jardines del Sur
C.P. 23055
La Paz, B.C.S.

Fecha de Nacimiento:

17/Julio/1973

e-mail:

veronica.castro@bcs.gob.mx

Teléfonos:

(612) 122 2835 y (612) 125 1536

FORMACIÓN ACADÉMICA

1991-1995

Licenciatura en Contaduría
Instituto Tecnológico de La Paz
La Paz, B.C.S.

CURSOS - CERTIFICACIONES

1994-2018

- Actualización de contadores públicos, **SAT/CANACO**
- Teleconferencia vía satélite Salario base de cotización y su aplicación práctica ante la nueva estrategia de fiscalización del IMSS. **CANACINTRA**
Introducción básica a nóminas y preparación timbrado de recibos. **CANACO**
- Programa para mejorar el funcionamiento de la microempresa como consultor empresarial, **GOBIERNO DEL ESTADO DE BCS Y SECRETARIA DE ECONOMIA**
- Curso La Consultoría de procesos: Un elemento para el desarrollo empresarial. **CANACOPE**
- Formulación y evaluación de proyectos. **SECRETARIA DE ECONOMIA/FONAES**
- Introducción a la Administración Pública, **DCI CONSULTING**
- Curso en línea Trabajo en equipo nivel 2, **UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA CAMPUS MEXICO**
12 maneras de remunerar a su personal a bajo costo fiscal. **CORPORACION LEGAL Y FISCAL S.C.**
- Régimen fiscal de autotransporte.
- Conferencia Reformas a las leyes fiscales relacionadas con el comercio y transacciones internacionales.
- Cursos en el Colegio de Contadores Públicos de BCS:
- Diplomado de certificación
Módulo I Derecho y Ética
Módulo III Auditoría.
- Manejo de la hoja electrónica de contpaq.
- Optimización fiscal en materia de ISR e IETU.
- Manejo de la hoja electrónica contpaq i contabilidad

	<ul style="list-style-type: none"> • Taller nuevo formato guía para la presentación en disco magnético flexible del dictamen de estados financieros para efectos fiscales. • Curso Régimen fiscal de constructoras. • Taller Análisis y estudio práctico de la nueva ley del IMSS • Taller llenado de la nueva forma de la declaración anual para personas morales 1994,1995, 1996,1997, 1999,2005, 2007,2008. • Taller de declaración anual personas físicas 1992. • Curso opciones fiscales para el cierre del ejercicio 1995. • Seminario de auditoria módulos I, II y III. • Conferencia Resolución miscelánea 1996,1997,1999,2008, 2009. • Curso Nueva Ley IMSS 1997. • Cuso Reformas fiscales 2002,2005,2010 • Taller de declaración Informativa de operaciones con terceros A-29. • Taller práctico de IETU • Novedades fiscales, económicas y financieras 2009,2011
2019	<p>PLATAFORMA MEXICO X:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introducción a la Educación Financiera impartido por BANSEFI. • Diplomado en Evaluación de Políticas y programas Públicos • Diplomado Presupuesto basado en Resultados 2019
2019	<p>CONTRALORIA GENERAL GOBIERNO DE BCS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control Interno, la parte preventiva del Sistema Nacional Anticorrupción.
2019	<p>CEPEP (CENTRO DE ESTUDIOS PARA LA PREPARACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA DE PROYECTOS)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Taller de evaluación socioeconómica de Proyectos de Inversión,

TRAYECTORIA PROFESIONAL

1991-1996	<ul style="list-style-type: none">• ZENTENO SAVIN Y ASOCIADOS S.C. PUESTOS: Auxiliar contable de 1991-1994 Encargada de cartera de clientes de 6 giros diferentes 1994-1996 Misceláneas, Notarias, Maquiladoras, Restaurantes, Agencia de Viajes, Industria y comercio. ACTIVIDADES REALIZADAS: Conciliaciones bancarias, captura de pólizas diario, egresos e ingresos en programa Contpaq, elaboración de declaraciones mensuales, y anuales, trámites en dependencias de gobierno e instituciones bancarias, elaboración de nóminas, Altas, bajas y modificaciones del IMSS, control descuentos Infonavit, Fonacot, etc.
1996-2000	<ul style="list-style-type: none">• INMOBILIARIA GROZ SA DE CV PUESTO: Gerente Administrativo ACTIVIDADES REALIZADAS: Manejo de cuentas bancarias y dispositivos de seguridad para transferencias de recursos, inversiones, pagos en transferencias electrónicas o cheques, manejo de caja chica, reportes financieros, supervisión de nóminas, IMSS, INFONAVIT, elaboración de declaraciones anuales e informativas, de declaraciones mensuales, tramites en SAT, dependencias de gobierno, instituciones bancarias, registro de obras en IMSS, reclutamiento y selección de personal, elaboración de contratos de individuales de trabajo de tiempo determinado e indeterminado, control de personal, supervisión de sucursales en San José del Cabo y Cabo San Lucas, B.C.S., control de presupuestos por oficina.
2003-2006	<ul style="list-style-type: none">• FONDO NACIONAL DE APOYO A EMPRESAS DE SOLIDARIDAD (FONAES) PUESTO: Enlace Administrativo ACTIVIDADES REALIZADAS: Elaboración de POA (presupuesto operativo anual), revisión de cumplimiento del POA mes a mes, control y manejo de fondo de caja, elaboración de pagos, entrega de recursos, revisión de licitaciones, comprobación de recursos federales entregados a población objetivo.
2006-2014	<ul style="list-style-type: none">• OPERADORA LOGISTICA GEOS SA DE CV/ADMINISTRACION SUDCALIFORNIA DE PERSONAL SA DE CV PUESTOS: Gerente de administración y finanzas 2006-2012 y Subdirectora de administración y finanzas 2012-2014 ACTIVIDADES REALIZADAS: Coordinar, supervisar y evaluar los departamentos de la empresa tanto contable como administrativo, revisión y autorización de nóminas, pagos, reportes financieros, supervisión de conciliaciones bancarias, imss (altas, bajas, modificaciones), elaboración de declaraciones anuales y mensuales de impuestos, supervisión de contabilidad en programa contpaq, reclutamiento y selección de personal, gestión de información con el despacho que elaboraba dictamen fiscal, atención de requerimientos de información, control de cuentas bancarias,

	<p>inversiones, claves, armado de expedientes de financiamiento ante instituciones bancarias, representante legal de la compañía, supervisión de cumplimiento fiscal de la empresa, control de personal (contratos de trabajo, incidencias, finiquitos, liquidaciones), controles internos de la compañía en otros departamentos como ventas, compras, almacén.</p>
<p>AGOSTO 2014 A JULIO 2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> • PAPELERIA Y NOVEDADES ROSAS Administración y contabilidad de negocio familiar de papelería y regalos.
<p>AGOSTO 2018- A LA FECHA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA PUESTO: Contador ACTIVIDADES QUE DESEMPEÑO: Registro de todas las operaciones contables de la Institución en el Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental (SAAC.NET), conciliaciones bancarias, reportes en plataformas digitales SEVAC; RFT, ITAI, elaboración de declaraciones de impuestos ante el SAT, facturación electrónica, elaboración de estados financieros, reportes contables y presupuestales, captura de pólizas en Sistema SIAFE de los programas federales y estatales donde los recursos son administrados por la Secretaría de Finanzas, enlace de administración de riesgo en el Comité de Control y Desempeño Institucional, enlace encargado de la captura en el Sistema Integral de Administración Financiera Estatal (SIAFES) correspondiente a la información que integrará Anteproyecto 2020, elaboración oficios del área, archivo de la información generada en el departamento de contabilidad y Enlace del Sistema de control interno.