

# Sonia Estefanía Ibarra Legarda

## Contador Público

Cedula Profesional N°11204670

Abril 2024



## CONTACTO

## OBJETIVO

Formar parte de una empresa nacional o internacional que me brinde la oportunidad de desarrollar al máximo mis capacidades para un crecimiento personal y profesional. Contribuyendo al logro de objetivos comunes como el aprendizaje, la innovación y la mejora continua, mediante mis conocimientos y habilidades.

## EXPERIENCIA LABORAL

### Jefa de Dpto Administrativo | Secretaría de Economía

Dirección General de Desarrollo Minero  
Agosto de 2020 – a la fecha

#### Recursos Financieros:

- Elaboración, calendarización y proyección del presupuesto asignado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a la Dirección General.
- Gestión de cuentas por pagar a proveedores y cuotas de organismos internacionales.
- Gestionar y comprobar los viáticos y pasajes para las comisiones nacionales e internacionales.

#### Recursos Materiales:

- Gestionar la contratación de proveedores, asegurando condiciones favorables en virtud de las necesidades de la Dirección General.
- Supervisar y mantener un control efectivo del inventario documental y físico de bienes muebles, suministros de oficina.
- Supervisar y administrar el uso y movimiento del parque vehicular asignado, así como coordinar los mantenimientos preventivos y correctivos de dichas unidades.
- Administrar y distribuir los suministros de oficina al interior de la Dirección.

#### Recursos Humanos:

- Gestionar los ingresos y baja del personal adscrito a la Dirección General.
- Realizar los trámites de beneficios del personal y control de asistencia.
- Coordinar procesos de evaluación del desempeño y establecer metas individuales y organizacionales.

### Contador General | Pa'lante Chihuahua SPR de RL de CV

Compra-Venta y Exportadora de ganado  
Mayo 2015 – julio 2020

- Realizar el registro de pólizas contables y conciliaciones bancarias para preparar los ciernes mensuales y anuales.
- Facturación a clientes nacionales e internaciones.
- Encargada de revisar y gestionar las cuentas por pagar a proveedores.
- Análisis y preparación de información financiera.
- Calculo de impuestos Federales y Estatales.
- Calculo de nómina.
- Atender y preparar la información para las Auditorías Externas

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### UACH. Universidad Autónoma de Chihuahua | Facultad de Contaduría y Administración

Contador Público | Titulada

Agosto 2010 – diciembre 2014

### Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario #90

Técnica Agropecuaria  
Especialidad de Económicas Administrativas.

Agosto 2007 - junio 2010

## **Contador Público | Personas Físicas**

Régimen de Incorporación Fiscal, Actividad Empresarial y profesional,  
Arrendamiento y Sector Agropecuario  
Enero 2015 – agosto de 2020

- Asesoría contable y fiscal
- Facturación a clientes.
- Calcular y presentar Impuestos Federales y Estatales.
- Calcular y timbrar Nomina y cuotas de IMSS
- Atender a los Requerimientos de SHCP.
- Realizar solicitudes de devoluciones de IVA.

## **Aux Administrativa | Universidad Autónoma De Chihuahua**

Coordinación Administrativa de la Dirección Académica  
Enero 2012 - enero 2015

- Solicitud de órdenes de compra de materiales e insumos de oficina.
- Apoyo en revisar y tramitar el pago a proveedores.
- Revisar las facturas para la comprobación de caja chica.
- Registrar en el sistema órdenes de compra, pagos e inventarios.
- Realizar la clasificación de archivos.
- Inventario físico de almacenes de materiales.

## CURSOS Y DIPLOMADOS

- Habilidades de Negociación. Fundación Carlos Slim / Julio 2023
- Liderazgo / la Secretaría de Economía / junio 2022
- Derechos Humanos en el Sistema Jurídico Mexicano. CNDH / mayo 2022
- Modulo Formalización de Instrumentos Jurídicos. SHCP. / mayo 2022
- "Resolución Miscelánea Fiscal 2022" / enero 2022
- "Reformas Fiscales 2022" / diciembre 2021
- Elementos básicos de la normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público. UNAM / noviembre 2021
- Excel Aplicado a la Contabilidad. CONALEP / octubre 2021
- Diplomado. Presupuesto Basado en Resultado / agosto 2020
- Nomina Sueldos y Salarios ICATECH / febrero 2020
- Excel Intermedio ICATECH / enero 2020.
- English course. Meridian Technology Center Oklahoma / junio -diciembre 2019.
- Régimen Fiscal del sector Agropecuario ISEF / abril 2017

## HABILIDADES

### **Idiomas**

Español  
Ingles Intermedio

### **Cómputo**

Paquetería de Office:  
Excel  
Word  
Power Point

### **Sistemas**

CONTPAQ  
ADMIPAQ  
NOMIPAQ  
SUA – IDSE  
Plataformas Bancarias  
Portales Gubernamentales

## COMPETENCIAS

Analítica  
Liderazgo  
Negociación  
Orientada a Resultados  
Trabajo en Equipo  
Visión Estratégica  
Toma de Decisiones  
Resolución de Problemas  
Trabajo bajo Presión  
Excelente Presentación  
Manejo de personal  
Creativa