

## L.C. César Gutiérrez Silva

### **Habilidades**

Profesional con más de veinticinco años de experiencia (catorce años en la administración pública y once años en iniciativa privada respectivamente) en las áreas contable, fiscal, financiera y administración pública. Con capacidades de comunicación, liderazgo, persuasión, negociación, conciliación, trabajo en equipo, actitud de servicio, empuje, toma de decisiones, flexibilidad, trabajo bajo presión y orientación a resultados. Manejo de PC, sistemas integrales contables y de la Administración Pública Federal como: SICOP, SIAFF. Así como diversa paquetería de Office.

### **Educación**

**Título:** Licenciado en Contaduría

**Institución:** Universidad Nacional Autónoma de México, Facultad de Contaduría y Administración, Ciudad Universitaria, Ciudad de México.

### **Experiencia Profesional**

#### **UR-311 Dirección General de Materiales Educativos**

**Periodo:** 16 de marzo de 2010 – a la fecha

**Puesto:** Jefe de Departamento de Recursos Financieros.

**Jefe inmediato:** Lic. Betsaida Zúñiga Hernández

**Personal a cargo:** 8 personas

**Actividades:** Elaboración del Control y Alineación Presupuestal en forma conjunta con la Dirección de Planeación y Seguimiento y de las Áreas sustantivas que integran la Dirección General de Materiales Educativos. Elaboración de la Cuenta Pública. Generar diversos reportes del SICOP (Estado del Ejercicio), así como del SIAFF (Interfase del SIAFF). Determinación de la presión de gasto mensual, para determinar la alineación de los recursos en cada una de las partidas de gasto, y así solicitar las adecuaciones presupuestarias correspondientes. Revisión de las instrucciones pago, para recabar las firmas de autorización y posteriormente se capturen las solicitudes de pago directas y por compromiso en el SICOP. Seguimiento del Estado del Ejercicio en el SICOP, para solicitar adelantos y corrimientos de calendario y evitar subejercicio. Seguimiento de la generación de las Cuentas por Liquidar Certificadas en el SIAFF. Redacción de Oficios sobre asuntos financieros y presupuestales. Atención y gestión de los requerimientos financieros, presupuestales y de

fiscalización de la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros y de la Unidad de Administración y Finanzas (antes Oficialía Mayor). Trámite de viáticos, pasajes aéreos, pasajes terrestres, combustible y peajes, para el desarrollo de las comisiones de los funcionarios de la Dirección General de Materiales Educativos. Atención a las Áreas sustantivas de la Dirección General de Materiales Educativos respecto a los pagos realizados. Atención de requerimientos información financiera de auditoría, por parte de los Órganos fiscalizadores (Auditoría Superior de la Federación, Órgano Interno de Control, etc.). Atención de requerimientos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).

#### **UR-311 Dirección General de Materiales Educativos**

**Puesto:** Honorarios. Enlace y atención a las auditorías realizadas al Programa Enciclomedia.

**Periodo:** Febrero de 2008 – a Diciembre de 2009

**Jefe inmediato:** Lic. Tomás Chávez Buendía

**Personal a cargo:** 2 personas

**Actividades:** Atención y gestión de asuntos financieros, presupuestales y de fiscalización del Programa Enciclomedia en la DGPYRF y la Oficialía Mayor. Atención de requerimientos de auditoría. Atención de requerimientos del IFAI.

#### **AI Fiscal Corporativa, S.C.**

**Puesto:** Gerente de Contabilidad

**Periodo:** Noviembre de 2004 – a Enero de 2008

**Jefe inmediato:** L.C. Juan Carlos Garduño Montaña

**Personal a cargo:** 10 personas

**Actividades:** Supervisión del registro de pólizas de diario, ingresos y egresos. Elaboración de estados financieros. Cálculo de los pagos provisionales de ISR, IETU e IVA. Cálculo anual de ISR, IETU e IVA. Elaboración de declaraciones informativas. Reexpresión de estados financieros (Boletín B-10). Estudio, evaluación e implantación de control interno. Atención a auditoría externa.

#### **Mitsubishi de México, S.A. de C.V.**

**Puesto:** Sub-Contador General de Electricidad Águila de Altamira, S.A. de C.V. (Sector Termoeléctrico).

**Periodo:** Mayo de 2004 – a Octubre de 2004

**Jefe inmediato:** Lic. Hiroyuki Sakai

**Personal a cargo:** 4 personas

**Actividades:** Cálculo de los pagos provisionales de ISR e IVA. Cálculo anual de ISR e IVA, Reexpresión de estados financieros (Boletín B-10). Atención a auditoría externa e interna. Reporte de cifras al Extranjero (FASB-52) a Mitsubishi Japón y Electricité de France. Conciliación de saldos intercompañías con Mitsubishi Japón. Elaboración de reportes e informes financieros mensuales, a Electricité de France, tales como: a) Estado de resultados en moneda nacional y en dólares americanos, b) Comparación del estado de resultados real con el presupuestado, y c) Análisis de las diferencias de lo real con lo presupuestado.

#### **AI Fiscal Corporativa, S.C.**

**Puesto:** Encargado de Contabilidad

**Periodo:** Julio de 2003 – a Mayo de 2004

**Jefe inmediato:** L.C. Juan Carlos Garduño Montaña

**Personal a cargo:** 4 personas

**Actividades:** Registro de pólizas de diario, ingresos y egresos. Elaboración de Estados financieros. Cálculo de los pagos provisionales de ISR e IVA. Cálculo anual de ISR, IMPAC e IVA. Elaboración de declaraciones

informativas. Reexpresión de estados financieros (Boletín B-10). Estudio, evaluación e implantación de control interno. Atención a auditoría externa.

**Battenfeld México, S.A. de C.V.**

**Puesto:** Sub-Contador General

**Periodo:** Mayo de 2001 – a Mayo de 2003

**Jefe inmediato:** C.P. Miguel Ángel Gómez Rodríguez

**Personal a cargo:** 9 personas

**Actividades:** Registro de pólizas de diario, ingresos y egresos, en el paquete contable CONTPAQ Registro de las ventas, notas de cargo y de crédito. Registro de los resultados consolidados mensuales, de las divisiones máquinas, refacciones y servicio. Cálculo de los pagos provisionales de ISR e IVA. Cálculo del ajuste a los pagos provisionales de ISR e IVA. Cálculo anual de ISR, IMPAC e IVA. Elaboración de declaraciones informativas. Atención a auditoría externa e interna. Reexpresión de estados financieros (Boletín B-10). Reporte de cifras al Extranjero (FASB-52) a Battenfeld GmbH / Alemania. Análisis de estados financieros de clientes potenciales, para su posterior enlace con Arrendadoras Financieras. Conciliación de saldos con clientes. Control de saldos de las cuentas de bancos. Manejo del fondo fijo para vendedores y técnicos. Comparación del estado de resultados real con el presupuestado. Análisis de las diferencias de lo real con lo presupuestado. Elaboración de reportes e informes financieros mensuales, tales como: a) Inventario de máquinas por número de serie para Austria y Alemania, b) Reporte de ventas en moneda nacional y en Euros, para Austria y Alemania, c) Cartera vencida de clientes nacionales y d) Cartera vencida de clientes de negocios directos de Austria y Alemania.

**Asesoría y Servicios Mexicanos, S.A. de C.V.**

**Puesto:** Sub-Contador General (Divisiones Granos y Azúcar)

**Periodo:** Junio de 1999 – a Noviembre de 2000

**Jefe inmediato:** C.P. Rosa Hilda Alcántara Talavera

**Personal a cargo:** 4 personas

**Actividades:** Registro de pólizas de diario, ingresos y egresos, en el paquete contable ACCPAC. Registro de las compras nacionales y de importación. Registro de las ventas nacionales y de exportación. Registro del costo de ventas. Registro de los resultados consolidados mensuales, de las divisiones en el Corporativo. Cálculo de los pagos provisionales de ISR e IVA. Cálculo del ajuste a los pagos provisionales de ISR e IVA. Cálculo anual de ISR, IMPAC e IVA. Reexpresión de estados financieros (Boletín B-10). Atención a auditoría externa e interna. Control de los saldos de las cuentas de bancos. Reporte de cifras al extranjero (FASB-52) a Louis Dreyfus Corp. / E.E.U.U. Elaboración de reportes e informes financieros mensuales por división, tales como: a) Estado de resultados, b) Cartera Vencida, y c) Cuentas por pagar.

**Domínguez, Reséndiz y Asociados, S.C.**

**Puesto:** Asistente de Auditoría

**Periodo:** Marzo de 1997 – a Marzo de 1999

**Jefe inmediato:** C.P. Gerardo Domínguez Gómez

**Personal a cargo:** 1 persona

**Actividades:** Llenado del dictamen fiscal. Elaboración de la carta de observaciones y sugerencias de la auditoría. Revisión de impuestos. Revisión de cuotas obrero-patronales de IMSS, SAR e INFONAVIT. Reexpresión de estados financieros. Revisión de cuentas de balance. Revisión de cuentas de resultados. Análisis de estados financieros, tales como: análisis de flujos de efectivo, elaboración del informe financiero, y participación en trabajos especiales de estudio y evaluación de control interno.

### **Otros cursos e idiomas**

- Certificado en capacidades profesionales para la permanencia como Servidor Público de Carrera Titular en el Sistema del Servicio Profesional de Carrera, con una vigencia de cinco años, a partir del 17 de noviembre de 2017.
- Certificado en capacidades profesionales para la permanencia como Servidor Público de Carrera Titular en el Sistema del Servicio Profesional de Carrera, con una vigencia de cinco años, a partir del 16 de diciembre de 2013.
- Distintos cursos impartidos por la SEP, con base al Servicio Profesional de Carrera.
- Varios cursos de paquetería informática, (Office, COI, SAP, SIPPAC, SIAFF, SICOP).
- Habilidades de negociación y manejo de conflictos, ITAM, Septiembre 2002.
- Ingles nivel avanzado, Interlingua 1994-1995, Ingles "Doing Business", Berlitz 2001-2002



L.C. César Gutiérrez Silva