

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

Nombre Gregorio Quiñónez Macías Lugar de Nacimiento [REDACTED]

Fecha de Nacimiento [REDACTED] Nacionalidad [REDACTED]

Estado Civil [REDACTED] Sexo [REDACTED]

Domicilio [REDACTED]
[REDACTED] Teléfono de Casa [REDACTED]
[REDACTED] Celular [REDACTED]

Ciudad [REDACTED]

ESTUDIOS

Escolaridad	Ciclo	Nombre de la Escuela	Dirección	Ciudad
Primaria	1973-1979	Esc. Primaria General Manuel Ávila Camacho	Cd. Morelos B.C	Cd. Morelos B.C
Secundaria	1980-1982	Esc. Secundaria Estatal Num. 12 Héroes del 47	Cd. Morelos B.C	Cd. Morelos B.C
Preparatoria	1983-1986	COBACH Plantel Ciudad Morelos	Cd. Morelos B.C	Cd. Morelos B.C
Profesional	1987-1990	UABC	Blvd. Benito Juárez	Mexicali, B.C

Carrera Profesional:

Contador Publico

EXPERIENCIA LABORAL

Empresa	Periodo Laborado	Puesto
Comercial Tavera S de R.L de C.V	Enero-Diciembre de 1987	Auxiliar Contable
Casa de Cambio RASA de C.V	Febrero de 1988 a Marzo de 1989	Auxiliar Contable
Despacho Contable del Valle Ortiz y Cia	Mayo de 1989 a Junio de 1990	Auxiliar Contable
Salas y Diseños de Mexicali S.A de C.V	Junio de 1990 a Diciembre de 1991	Contador General
Dirección de Auditoria Fiscal de Gobierno del Estado	Enero de 1992 a Agosto de 1992	Auditor
Promotora Agrícola el Toro S.A de C.V	Agosto de 1992 a Septiembre de 1994	Contador General
Instituto de Servicios Educativos y Pedagógicos de Baja California.	Septiembre de 1994 a Febrero del 2002	<ul style="list-style-type: none">• Auditor Interno• Jefe del Depto de Recursos Materiales• Jefe del Depto de Servicios
Corporativo Aceves	Septiembre de 2002 a Febrero de 2003	Auditor
Contraloría del Estado	Febrero de 2003 a Julio de 2007	Auditor
Restaurant Bar la Resaca	Agosto de 2007 a Febrero de 2008	Contador
Secretaria del Trabajo	Febrero de 2008 a Mayo de 2008	Coordinador Administrativo
Instituto Municipal del Deporte y la Cultura Física.	Julio del 2008 a Septiembre de 2015	Gestión de trámites para obras Contabilidad

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Comercial Tavera S de R.L de C.V

- Elaboración de Pólizas de Diario, Pólizas de Cheque y Pólizas de Ingresos
- Elaboración y Tramite de Pago de Impuestos
- Conciliaciones Bancarias
- Captura de Datos en el Sistema Contable.
- Elaboración de Estados Financieros.

Casa de Cambio RASA de C.V

- Elaboración de Pólizas de Diario, Pólizas de Cheque y Pólizas de Ingresos
- Elaboración y Tramite de Pago de Impuestos
- Conciliaciones Bancarias
- Captura de Datos en el Sistema Contable.
- Elaboración de Estados Financieros.

Despacho Contable del Valle Ortiz y Cia.

- Tramitación de devoluciones de IVA e ISR
- Auditoria

Salas y Diseños de Mexicali S.A de C.V

- Calculo de Costos de Fabricación de las Salas
- Análisis de Estados Financieros
- Revisión de Pólizas, Conciliaciones Bancarias y pago a Proveedores.
- Calculo de Impuestos y Presentación de Declaraciones Fiscales.

Dirección de Auditoría Fiscal de Gobierno del Estado.

- Practica de Auditoria a los contribuyentes del Impuesto al Valor Agregado.
- Elaboración de Informes de Resultados de las Auditorias Practicadas.

Promotora Agrícola el Toro S.A de C.V

- Elaboración de Nomina
- Calculo de Impuestos
- Control de Inventarios
- Análisis de los Estados Financieros
- Control de las Importaciones y Exportaciones.
- Supervisar la elaboración de la contabilidad y su captura.
- Análisis de los Estados Financieros.

Instituto de Servicios Educativos y Pedagógicos de Baja California.

Auditor:

- Realizar Auditorias a las diferentes áreas que conforman a este Instituto, así como a los centros educativos que le pertenecen.
- Elaborar Cédulas de Observaciones y Recomendaciones de las Auditorias practicadas.
- Levantar Actas Administrativas
- Elaborar Informes de Resultados

Jefe del Departamento de Recursos Materiales:

- Supervisar el proceso de compra en sus diferentes modalidades (compra directa, tres cotizaciones, invitación restringida y Licitación Publica)
- Supervisar el control de Inventarios de Bienes Muebles.
- Supervisar el control de Almacén General del Instituto.
- Fungir como Secretario Técnico del Comité de Compras del Instituto, elaborando las actas de cada etapa de la licitación.(Apertura de Propuesta Técnica, Apertura de Propuesta Económica, Junta de Aclaraciones y el Fallo ,así como la elaboración y publicación de la convocatoria a través de compranet.

Jefe del Departamento de Servicios:

- Supervisar el mantenimiento de los edificios que pertenecen al Instituto.
- Supervisar el buen funcionamiento del Parque Vehicular.
- Supervisar y controlar los seguros de bienes muebles.
- Supervisar que se proporcionen los servicios necesarios para el buen funcionamiento de las áreas administrativas. (Agua, Energía Eléctrica y Servicio de Fotocopiado)

Corporativo Aceves**Auditor:**

- Practica de auditoría a las empresas

Dirección de Control y Evaluación Gubernamental

Auditor:

- Realizar auditorías a los Organismos y Dependencias del Poder Ejecutivo.

Restaurant Bar la Resaca

Contador:

- Contabilidad y la administración del negocio.

Secretaría del Trabajo

Coordinador Administrativo:

- Administración y gestión del presupuesto de la Secretaría del Trabajo.

Instituto Municipal del Deporte y la Cultura Física.

- Llevar el proceso de adjudicación de las obras que se realizan en las unidades deportivas pertenecientes al Instituto Municipal del deporte y la cultura física.
- Realizar todos los trámites administrativos para el pago a contratistas.
- Elaboración de los expedientes técnicos de las obras realizadas.
- Llevar la contabilidad de los ingresos

REFERENCIAS PERSONALES

Nombre	Dirección	Teléfono
[REDACTED]	[REDACTED] [REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED] [REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED] [REDACTED]	[REDACTED]