



**Datos Personales:**

Nombre: Isela Verenise Angulo López

Carrera: Contador Público

**Objetivo Profesional:**

Trabajar en equipo, creando sinergia y aportando mi experiencia profesional para lograr los objetivos del organismo, aplicando además la mejora continua en el trabajo que desempeño y en mi desarrollo profesional.

**Educación académica**

Escuela: Universidad Autónoma de Baja California

Licenciatura: Contador Público

Generación: 2015-2

Resumen de habilidades: Disciplina, orden, responsabilidad, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, iniciativa.

**Habilidades Profesionales:**

Manejo de paquetería contable y fiscal, Wincont, Contpaq, Solomon, Innova, etc.

Habilidad numérica, análisis de información, habilidad de toma de decisiones.

**Experiencia Profesional:**

Empresa: “Moreno Ríos Soto Trasviña, S.C.”

Puesto: Encargada de Auditoría

Período:  
2007-2009

**Actividades:**

- Revisión de Estados Financieros
- Revisión de aspectos fiscales a empresas
- Elaboración de Dictámenes Fiscales
- Preparación y llenado de Cédulas de Auditoría
- Elaboración de Programas de Revisión de Pruebas de Cumplimiento y Pruebas Sustantivas
- Llenado y Envío de Dictámenes Fiscales por medio de SIPRED
- Emisión de Cartas de Observaciones y Recomendaciones
- Elaboración de Dictámenes Periciales

Empresa: Congreso del Estado de Baja California

Puesto: Auditor Interno

Período:  
2006

**Actividades:**

- Revisión de Estados Financieros y Presupuestales
- Revisión constante del Egreso
- Preparación y llenado de Cédulas de Auditoría
- Elaboración de Programas de Revisión de Pruebas de Cumplimiento y Pruebas Sustantivas
- Emisión de Observaciones y Recomendaciones
- Elaboración de Manual de Procedimientos y Organización del departamento

Empresa: **CONALEP PLANTEL "MEXICALI II"**

---

Puesto: **Maestro por Asignatura**

Período: **2006-2013**

Actividades:

---

**MATERIAS IMPARTIDAS:**

- Contabilidad de Costos
- Manejo del Proceso Contable I
- Contabilidad Bancaria
- Cálculo Financiero
- Diseño de Proyectos de Inversión
- Trámites Administrativos para la Constitución de una Empresa
- Control Presupuestal y Tesorería
- Operaciones de Reingeniería Financiera
- Auditoría
- Manejo del Proceso Tributario de Personas Morales
- Manejo del Proceso Administrativo
- Aplicación de la Normatividad en Derecho Fiscal.
- Aplicación de la Normatividad en Materia de IMSS.
- Manejo de Nomina Integral (Operación de Sistema de Nóminas)
- Manejo de Contabilidad Integral (Operación de Sistema Contable)

**Cursos adquiridos durante su Experiencia Laboral**

---

- Diplomado en Armonización Contable
- Diplomado en Docencia
- Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental  
SAAGG.NET
- Curso de Excel Avanzado