

## INFOMACION PERSONAL



**Nombre:** Ismari Danet Hernández Ángeles

**Licenciatura en Contaduría Pública.**

---

### FORMACIÓN ACADÉMICA:

**Nivel medio superior:** Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTis 83)  
2011-2014.

**Licenciatura:** Centro de estudios superiores Hispanoamericano (colesh)  
2018-2021

### CERTIFICACIONES:

**EC0689** Ejecución De Las Atribuciones De La Hacienda Pública Municipal

### Experiencia laboral:

**Presidencia municipal de San Salvador.**

**Área: Tesorería Municipal**

**Cargo:** Tesorera Municipal del 05 de septiembre – al 23 de junio 2025

- ✓ Recaudar, vigilar, administrar, concentrar y verificar toda clase de ingresos municipales
- ✓ Análisis y verificación de la información financiera y presupuestaria
- ✓ Tener al día los registros contables
- ✓ Comparecer ante el ayuntamiento cuando estos lo requieren
- ✓ Remitir a la auditoría los informes de gestión financiera, trimestrales y anuales que se requieran
- ✓ Dar atención oportuna a las acciones, observaciones y recomendaciones promovidas por la auditoría superior del estado, y de la federación.
- ✓ Cobrar los créditos que correspondan de acuerdo a las leyes vigentes
- ✓ Elaboración de presupuesto de egresos
- ✓ Elaboración de la ley de ingresos
- ✓ Revisión y firma de expedientes
- ✓ Revisión de nómina

## **Experiencia laboral:**

### **Presidencia municipal Actopan Hgo.**

**Área:** Contabilidad y presupuesto

**Cargo:** Auxiliar contable del 2016 – agosto 2024

- ✓ Recepción de los gastos para otorgar partida presupuestaria y fondo de acuerdo al presupuesto y se registran los dos momentos contables en el sistema contable SAACG.NET, el comprometido y devengado
- ✓ Recepción de las carpetas que envía el área de tesorería con la documentación para el registro de los momentos contables en el sistema contable SAACG.NET del devengado y pagado
- ✓ Registro de las participaciones depositadas por el estado y rendimientos bancarios, en el sistema contable SAACG.NET
- ✓ Elaboración de conciliaciones bancarias.
- ✓ Llenado del Formato de Movimientos Bancarios de los fondos de antes mencionados asignándole no. De póliza, tipo de concepto, XML, partida. Para la entrega del trimestre a la auditoría superior del estado.
- ✓ Descarga de xml y metadata de los ingresos y egresos en el portal del sat
- ✓ Seguimiento Y Captura del ejercicio y destino del gasto e Indicadores En el Sistema rft de manera trimestral de los recursos federales (Fortamun), así como llenado de formatos adicionales
- ✓ Integración de expedientes mensuales (portadas, sellos, archivar documentación, resúmenes) de los fondos mencionados una vez procesada la información.
- ✓ Registro de ampliaciones y trasposos del presupuesto en el sistema SAACG.NET
- ✓ Elaboración y entrega de oficios a diferentes áreas del municipio y a dependencias de gobierno.
- ✓ Impresión de la información contable y financiera para la entrega de información trimestral y anual a la auditoría superior del estado
- ✓ Conjuntar la información trimestral de acuerdo a la guía de integración y rendición de informes de gestión financiera y cuenta pública, para posteriormente sea entregada trimestralmente a través de la plataforma predd de la auditoría superior del estado
- ✓ Conjuntar la información trimestral que cada una de las áreas procesa, para posteriormente sea entregada trimestralmente a través de la plataforma sigf de la auditoría superior del estado.
- ✓ Llenado de fichas técnicas para solicitud de oficios de autorización de los fondos, y solicitud de modificación de los mismos en base a la adecuación presupuestal, seguimiento de oficios de autorización.
- ✓ Carga de información para la emisión de oficios de autorización en la plataforma de finanzas, sistema para emisión de oficios de validación de recursos municipales.
- ✓ Manejo de la plataforma de finanzas sistema de enteros, pagos de retenciones o deductivas para la solicitud de trámite de retenciones de obra pública.
- ✓ Solicitud de pago y elaboración de oficios para realizar el trámite de recibo de retención de obras ante la secretaria de finanzas.
- ✓ Apoyo para la contestación de la encuesta que aplica trimestralmente el sevac.
- ✓ Apoyo para la solvatación de información en la auditoría.
- ✓ Conjuntar información para su respectiva publicación en la página de transparencia trimestralmente.

- ✓ Asignación de partida presupuestal en relación a oficios que pasan de recursos materiales para su respectiva autorización de la presidenta.
- ✓ Apoyo para la realización de las declaraciones mensuales en el sat.
- ✓ Entre otras actividades que se requieran en el área.

### **Presidencia municipal Actopan Hgo.**

**Área:** centro educativo de desarrollo infantil

**Cargo:** Auxiliar administrativo 2014 - 2016

- ✓ Recepción de solicitudes de inscripción
- ✓ Entrega de oficios de solicitud de material al área de oficialía mayor
- ✓ Brindar informes a padres de familia
- ✓ Control de expedientes de los alumnos y del personal
- ✓ Elaboración de oficios y circulares
- ✓ Revisión de listas de asistencia del personal
- ✓ Recepción y entrega de los alumnos
- ✓ Apoyo de auxiliar educativo en los salones que lo requieran
- ✓ Cuidado de los niños a la hora de receso
- ✓ Apoyo al personal del comedor a organizar los alimentos
- ✓ Elaboración de material para los concejos técnicos
- ✓ Elaboración de planeaciones semanales

### **Conocimientos informáticos:**

#### **Paquetería office:**

Excel, Word, power point:

#### **Otros:**

Banca electrónica, Noi, Coi, sacg.net, sistema de facturación, plataforma Sat

## **CURSOS:**

### **Diplomado en Contabilidad Gubernamental**

Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Publicas

08 de abril al 24 de junio 2024

Diploma

### **REGISTRO DE OBRA**

Consejo de armonización contable del estado de hidalgo

Diciembre 2023

Constancia

### **CONSOLIDACIÓN FINANCIERA**

Consejo de armonización contable del estado de hidalgo

Diciembre 2023

Constancia

### **TRANSPARENCIA EN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

Consejo de armonización contable del estado de hidalgo

Diciembre 2023

Constancia

### **ELABORACIÓN DEL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO Y ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA**

Consejo de armonización contable del estado de hidalgo

Diciembre 2023

Constancia

### **VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO EN CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

Consejo de armonización contable del estado de hidalgo

Diciembre 2023

Constancia

### **DIALOGO VIRTUAL: HACIENDA MUNICIPAL**

Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal

Septiembre 2023

Constancia

### **DIALOGO VIRTUAL: ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS MUNICIPALES**

Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal

Agosto 2023

Constancia

### **DIALOGO VIRTUAL: DESARROLLO SOCIAL EN EL MUNICIPIO**

Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal

Junio 2023

Constancia

### **DIALOGO VIRTUAL: FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL**

Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal

**CURSOS:**

**TRANSPARENCIA EN RELACIÓN A LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

Consejo de armonización contable del estado de hidalgo

Septiembre 2022

Constancia

**REGISTRO DE OBRA**

Consejo de armonización contable del estado de hidalgo

Agosto 2022

Constancia