

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

ESPIRIDION SANCHEZ OLIVAS

FORMACION ACADEMICA

CONTADOR PUBLICO EGRESADO DE LA FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIHUAHUA EFECTUANDO MIS ESTUDIOS DE 1973 A 1976.

EXPERIENCIA LABORAL

DESDE 2005 A LA FECHA, LABORANDO EN EL PARTIDO ACCION NACIONAL, EN 2005 ENCARGADO DE LA CONTABILIDAD ESTATAL, CONTADOR DE CAMPAÑAS EN 2006,2007 Y 2010, MANEJANDO LOS INGRESOS, GASTOS E INFORMES DE TODOS LOS CANDIDATOS. POR ESTRATEGIA ELECTORAL, ESTOS RECURSOS SE MANEJARON EN FORMA INDEPENDIENTE DE LA TESORERIA ESTATAL.

DESDE MAYO 2008 A LA FECHA, RESPONSABLE DE ATENDER TODO LO RELATIVO A LA NORMATIVIDAD DE FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLITICAS EMITIDAS POR EL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE CHIHUAHUA, ASI MISMO AUTORIZADO PARA RECIBIR LAS PRERROGATIVAS.

DESDE 2009 A LA FECHA, APOYO A LA COMISIÓN DE VIGILANCIA POR MEDIO DEL SECRETARIO TECNICO, EN LA ELABORACIÓN DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DEL PARTIDO, PARA EL MANEJO TRANSPARENTE DE LAS FINANZAS, ASI COMO, IMPARTICION DE CURSOS DE CAPACITACION, A LAS PERSONA RESPONSABLES DE FINANZAS DE LOS COMITES DIRECTIVOS MUNICIPALES PARA LA IMPLEMENTACION DE DICHAS POLITICAS.

TESORERO DEL COMITÉ DIRECTIVO ESTATAL EN FORMA PROVISIONAL DE ENERO A MARZO DE 2011 Y EN MARZO DE 2013.

DESDE 1997 A 2005, LABORANDO EN RIVAS PAREDES Y COMPAÑÍA UN DESPACHO CONTABLE COMO GERENTE DE AUDITORÍA Y POSTERIORMENTE, COMO GERENTE DE LA OFICINA EN CIUDAD JUAREZ, MIS FUNCIONES ENTRE OTRAS ERAN, PREPARAR DICTAMENES FISCALES, MANEJO ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA COMO PAGOS AL PERSONAL, CONTRATACIONES, ELABORACION DE REPORTES E INFORMES DE CONTROL INTERNO DERIVADOS DE LA REVISION DE LAS AUDITORIAS, REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES DEL DESPACHO, ASI COMO, ELABORACION DE ESTADOS FINANCIEROS Y DECLARACIONES DE IMPUESTOS.

MAESTRO ADJUNTO EN LA FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIHUAHUA DE LAS MATERIAS DE AUDITORIA Y CONTABILIDAD.

ENCARGADO DEL AREA DE CAPACITACION DEL PERSONAL DE AUDITORIA DE LA FIRMA, IMPARTIENDO SEMINARIOS DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA, CONTROL INTERNO, ETC.

MIEMBRO DEL INSTITUTO Y COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS DE CHIHUAHUA.

DESDE 1985 A 1997 EN PAPELERA DE CHIHUAHUA S, A. DE C V., LOS PRIMEROS DOS AÑOS COMO AUDITOR INTERNO REPORTANDO DIRECTAMENTE AL CORPORATIVO EN MONTERREY NUEVO LEON. BASICAMENTE LAS REVISIONES ERAN PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS PARA LAS DIFERENTES AREAS TALES COMO, COMPRAS DE MERCANCIAS, SELECCION Y CONTRATACION DE PERSONAL, PAGO A PROVEEDORES, REGISTROS CONTABLES DE LAS OPERACIONES, CONTROL DE ACTIVOS FIJOS (INVENTARIOS FISICOS PERIODICOS, VERIFICAR QUE TODOS LOS ACTIVOS ESTUVIERAN ASEGURADOS Y CON COBERTURAS ADECUADAS, MANTENIMIENTO OPORTUNO DE LOS MISMOS), INVENTARIOS FISICOS MENSUALES DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y REFACCIONES, PRODUCTOS EN PROCESO Y PRODUCTOS TERMINADOS,ETC).

POSTERIORMENTE, A PARTIR DE MAYO DE 2007, YA COMO PARTE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD, ENCARGADO DE DARLE SEGUIMIENTO A LAS FALLAS DE CONTROL INTERNO DETECTADAS EN LAS COMPRAS DE MERCANCIAS, LAS CUALES NO CUMPLIAN CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD.

DERIVADO DE LO ANTERIOR, SE ENCONTRARON PAGOS DE FACTURAS DUPLICADAS, PASIVOS REGISTRADOS QUE NO ERAN REALES, PAGOS POR MERCANCIAS NO SURTIDAS, COMO CONSECUENCIA SE DEPURO EL PERSONAL Y LOS PROVEEDORES INVOLUCRADOS EN ESTOS MALOS MANEJOS.

DESPUES TUVE A MI CARGO LAS AREAS DE CONTABILIDAD, PAGOS Y FACTURACION PRINCIPALMENTE.

EN EL AREA DE CONTABILIDAD VERIFICAR EL CORRECTO Y OPORTUNO REGISTRO DE LAS OPERACIONES, ESTABLECIENDO FECHAS DE CORTE DE LAS MISMAS, CON EL FIN DE OBTENER LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA A TIEMPO PARA QUE EL CORPORATIVO EFECTUARA EL CONSOLIDADO DE TODO EL GRUPO.

EN LO RELATIVO A PAGOS, VERIFICAR QUE TODOS LOS PASIVOS TUVIERAN COMO SOPORTE UNA ENTRADA DE ALMACEN DEBIDAMENTE REQUISITADA, PROGRAMAR JUNTO CON TESORERIA, LOS PAGOS A PROVEEDORES EN BASE A PLAZOS DE CREDITO, POLITICAS DE DESCUENTOS ETC.

EN FACTURACION LO MAS BASICO ERA ELABORAR LAS FACTURAS A TIEMPO, PARA LAS VENTAS AL EXTRANJERO, VERIFICAR QUE LOS PRECIOS FUERAN LOS MANIFESTADOS EN EL PEDIMENTO Y DE ACUERDO A LO AUTORIZADO PARA CADA CLIENTE.

DESDE SEPTIEMBRE DE 1983 A 1985 EN PLYWOOD PONDEROSA DE MEXICO S.A. DE C.V. COMO ASISTENTE DEL CONTRALOR ADMINISTRATIVO.

LAS FUNCIONES A MI CARGO ENTRE OTRAS ERAN:

1. CONTROLAR LOS VENCIMIENTOS DE LOS PAGOS AL FIDEICOMISO DE COBERTURA DE RIESGOS CAMBIARIOS (FICORCA), PARA NO CAER EN LAS CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS Y PERDER EL BENEFICIO DE PAGAR EN MONEDA NACIONAL LOS ADEUDOS EN DOLARES, TAMBIÉN DETERMINAR LOS IMPORTES DE LAS PERDIDAS CAMBIARIAS SUFRIDAS Y LOS MONTOS DE INTERESES PAGADOS AL FIDEICOMISO, CON EL

- PROPOSITO DE ESCOGER EL O LOS EJERCICIOS FISCALES PARA LA DEDUCCION DE LOS MISMOS, SEGÚN LAS REGLAS ESTABLECIDAS EN EL FICORCA.
2. PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS MENSUALES PARA LAS JUNTAS OPERATIVAS DE TODO EL GRUPO, SEÑALANDO EN NOTAS A LOS MISMOS, LAS OPERACIONES DEL PERIODO EN MONEDA EXTRANJERA, VENTAS DE PRODUCTO TERMINADO Y PAGOS DE COMPRAS DE MATERIA PRIMA POR MEDIO DEL FICORCA.
 3. REPORTE MENSUAL SOBRE LAS COMPRAS DE MATERIA PRIMA A LAS EMPRESAS DEL GRUPO Y SU PROGRAMACION PARA EL PAGO DE LAS MISMAS.
 4. AUXILIAR AL GERENTE DE PLANTA EN ANAHUAC CHIHUAHUA EN EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS FISICOS MENSUALES DE PRODUCTO TERMINADO, PRODUCCION EN PROCESO, MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES Y REFACCIONES.

DESDE 1979 A 1983 EN GOSSLER S.C. DESPACHO CONTABLE Y DE AUDITORIA

PRIMERO COMO AUDITOR BAJO LA SUPERVISION DE LOS JEFE DE GRUPO, REALIZANDO PRUEBAS SUSTANTIVAS DE LAS DIFERENTES AREAS DE LAS EMPRESAS REVISADAS PARA ALLEGARNOS DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA EMISION DE UNA OPINION EN LOS DICTAMENES FINANCIEROS Y FISCALES.

DESPUES COMO ENCARGADO DE AUDITORIAS, SUPERVISAR AL PERSONAL A MI CARGO, ELABORAR PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO DEL CONTROL INTERNO Y ELABORAR CARTAS DE OBSERVACIONES Y REPORTES DERIVADOS DE LA REVISION, PREPARAR LOS BORRADORES DE LOS DICTAMENES, DISCUTIR CON LOS SUPERVISORES O CON EL SOCIO DE LA FIRMA, EL TIPO DE DICTAMEN A EMITIR, ELABORAR MATERIAL DE APOYO PARA LOS SEMINARIOS IMPARTIDOS A LOS AUDITORES DE LA FIRMA, ETC.

DESDE JUNIO DE 1978 A MARZO DE 1978 EN EL BANCO PROVINCIAL DEL NORTE COMO APOYO AL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD.

DENTRO DE MIS FUNCIONES ERAN LAS DE CHECAR DIARIAMENTE QUE TODAS LAS OPERACIONES SE REGISTRARAN, INCLUYENDO UNICAMENTE LOS DE LA OFICINA MATRIZ.

OTRA FUNCION ERA HACER ARQUEOS ROTATIVOS EN LAS CAJAS, PARA VERIFICAR ENTRE OTRAS COSAS, QUE LOS BILLETES DEFECTUOSOS SE ENVIARAN AL BANCO DE MEXICO PARA SU REPOSICION, ANALIZAR LAS CAUSAS DE LOS FALTANTES DE LAS CAJERAS Y EN SU CASO, DETERMINAR SU RESPONSABILIDAD EN LOS MISMOS Y DESCONTARSELOS DE SU SUELDO.

MES A MES ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PREPARAR EL INFORME A LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE SEGUROS.

VISITAS ROTATIVAS A LAS SUCURSALES FUERA DE LA CIUDAD, REALIZANDO TAMBIEN ARQUEOS CON LA FINALIDAD YA MENCIONADA.

DE 1976 A JUNIO DE 1978 EN FREYSSINIER MORIN DESPACHO CONTABLE Y DE AUDITORIA COMO AUDITOR.

PRIMERO FUE UN TRABAJO ESPECIAL EN UNA REVISION AL INFONAVIT, CHECANDO QUE TODAS LAS PERSONAS BENEFICIADAS CUMPLIERAN CON LOS REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD, QUE LOS CREDITOS OTORGADOS FUERAN DE ACUERDO A SU CAPACIDAD DE PAGO, EN CASO DE PERSONAS QUE DEJARON DE PAGAR, ANTES DE RECOGER LAS VIVIENDAS SE HUBIERAN AGOTADO LOS

TRAMITES DE COBRANZA, QUE LA ASIGNACION DE CREDITOS SE HICIERA A LAS PERSONAS QUE HABIAN ACREDITADO LOS PUNTOS NECESARIOS PARA LA OBTENCION DE UNA VIVIENDA, ETC. YA DESPUES REALIZANDO TRABAJOS DE AUDITORIA COMO , REVISION DE GASTOS, ARQUEOS DE CAJA CHICA, INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS, REVISION DE NOMINAS, ARQUEO DE DOCUMENTOS POR COBRAR, ETC.

HERRAMIENTAS LABORALES

MANEJO DE WORD, EXCELL, CONTRPAQ, NOMIPAQ, ERP Y SIF