



419 234 37 00 ext. 1810



gerardo.barrera@colon.gob.mx



Heroes de la Revolucion No.1 Colonia centro,Qro

LUIS GERARDO BARRERA MEJÍA

Contador Público

PERFIL

Contador público con más de 6 años de experiencia en el sector Público con gran capacidad para el logro resultados en la gestión de recursos Financieros y contables. A lo largo de mi carrera me he caracterizado por mi capacidad para encontrar oportunidades de gestión, optimizar procesos y maximizar los recursos.

HABILIDADES

Técnicas:

Manejo de sistemas de cómputo y sistemas de administración Pública Gubernamental a nivel Federal, Estatal y Municipal.

Manejo de sistemas contables de Contabilidad Gubernamental

Personales:

Capacidad para resolver problemas priorizar y gestionar proyectos con sólido conocimiento de la administración pública.

IDIOMAS

Español

Inglés

EDUCACIÓN

Título Licenciado en Contaduría Pública
Universidad o institución

Universidad Autónoma de Querétaro, Facultad de
Contaduría y Administración, Unidad Académica
Jalpan

Año 2012
Querétaro,
México

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Municipio de Pinal de Amoles

Coordinador de Ingresos Oct. 2012 - Oct. 2015

Juarez 4 Colonia Centro Pinal de Amoles Qro.

1. Recaudación de Ingresos Municipales
2. Elaboración de Ley de Ingresos del Municipio
3. Registro Contable de ingresos Y conciliación de Recursos Municipales, Estatales y Federales
4. Elaboración de informes y reportes sobre la Aplicación de los Recursos Federales Transferidos

Caja Huastecas

Ejecutivo Financiero General Marzo. 2016- Ago 2018

Fray junípero Serra 6, Colonia Centro Jalpan de Serra Qro.

1. Autorizar Prestamos Financieros
2. Recuperación de Cartera Crediticia
3. Analista de Servicios Financieros

Municipio de Pinal de Amoles

Director de Finanzas Oct. 2018 - Sep. 2021

Juárez 4 Colonia Centro Pinal de Amoles Qro.

1. Elaborar y proponer al Presidente Municipal los proyectos de iniciativa de ley, reglamentos y demás disposiciones de carácter general que se requieran para el manejo de los asuntos financieros y tributarios del municipio, y de las disposiciones jurídicas
2. Administrar los Recursos Financieros y Recaudar los Ingresos Propios de contribuciones de ley.
3. Llevar la programación del gasto público, de acuerdo con los objetivos y necesidades de la gestión gubernamental
4. Proyectar, calcular y supervisar los Egresos del Municipio;
5. Llevar la contabilidad gubernamental del Municipio, así como elaborar y presentar la cuenta pública;
6. Liberar los recursos y cumplir con las autorizaciones de pago, correspondientes a las dependencias, órganos adscritos y desconcentrados del Municipio, conforme a los programas y con cargo a sus presupuestos aprobados.