



12 años de experiencia en el área de nómina, cálculo, impuestos, timbrado, altas, bajas, modificaciones, presentación de variables, IDSE, SUA, declaración anual de prima de riesgos, pólizas contables, conciliaciones bancarias, atención y manejo de personal.

EXPERIENCIA PROFESIONAL



Agencia Recono SER S.A. de C.V.
Gerente de Nómina
Junio 2018 – A la fecha

Principales funciones: Incorporación de personal, cálculo de la nómina, finiquitos, generación de impuestos, elaboración de variables, manejo de bancos, control del fondo de ahorro y seguros de gastos médicos mayores. Manejo del sistema del Super Nómina.

Grupo Comercial Ideal
Gerente de Nómina
Junio 2014 – Junio 2018



Principales funciones: Verificar el cálculo y el pago de la nómina de los empleados de cada una de las unidades de negocio de un aproximado de 2 mil empleados divididos a lo largo de la República. Revisar el cálculo, pago, y registro contable del IMSS, INFONAVIT, INFONACOT así como la presentación de variables y prima de riesgo. Atención a los requerimientos que se presenten de dichas instituciones. Coordinar y supervisar los trabajos de los despachos externos contratados, las instituciones bancarias y desarrolladores de sistemas informáticos. Revisar y presentar al director de finanzas la contabilidad de la nómina, los archivos de soporte para el cierre contable y provisiones del mes. Realizar el cálculo del impuesto sobre la nómina y aplicación de finiquitos. Elaborar, revisar y solicitar la autorización para pago de la nómina confidencial designada, manejo, pago y dispersión de vales de despensa, control del fondo de ahorro y seguros de gastos médicos mayores, así como de los expedientes del personal administrativo. Brindar atención personalizada y resolver las dudas sobre el pago de nómina y descuentos a los empleados de cada una de las unidades de negocio. Responsable del proyecto de cambio de sistema de nómina. Manejo del sistema de nómina APSI, NOM2001, Great Planes, y Auditor SUA.

TELEPERFORMANCE
Ene 2007 – Junio 2014



Gerente de Nómina
Mayo 2011 – Junio 2014

Principales funciones: Coordinación de la nómina de cuatro centros: Chihuahua, Hermosillo, Aguascalientes y Puebla con una plantilla de 5 mil empleados, revisión, acumulación y respaldos del sistema, verificación de los cálculos bimestrales para las presentaciones de variables y mixtos; pagos mensuales y bimestrales ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, control de finiquitos, cálculo de provisiones mensuales, revisión de los cierres contables y generación de la mano de obra. Atención a requerimientos y al personal, control de incapacidades y riesgos de trabajo de la empresa, integrante de distintos proyectos para mejora en la compañía. Manejo del sistema Nómina Plus, CCMS y JDE Edwards.

Coordinadora de Nómina

Abril 2008 – Abril 2011

Principales funciones: Elaboración de nómina, control de incidencias, presentación de avisos afiliatorios y modificaciones bimestrales ante el IMSS, elaboración y registro de cierre contable referente al área de nóminas, cálculo de finiquitos, horas extras, aguinaldo, bonos de resultados, cálculo y pago del ISN, entrega de cheques de PTU.

Asistente de Nómina

Ene 2007 – Marzo 2008

Principales funciones: Captura, proceso, cálculo de nómina, cálculo de variables, movimientos ante el IMSS, elaboración del SUA, cálculo de retenciones de impuestos, elaboración y entrega de cheques de finiquitos, así como recibos de nómina, atención y aclaración de dudas ante el personal.

Despacho del Contador Carlos Méndez Reyes

Jefa de Contabilidad

Ene 2005 – Diciembre 2006

MEÑEZ REYES Y CIA S.C.



Principales funciones: Llevar al corriente las contabilidades, conciliación de cuentas, cálculos fiscales y pagos de los mismos, ISN, Nóminas, IMSS, SUA, elaboración de estados financieros, y supervisión de las demás contabilidades. Uso del sistema de nómina Nomipaq y Compaq.

American Industries

Prácticas profesionales

Nov 2003 - Jun 2004



Principales funciones: Verificación de documentos, archivo, depreciaciones y amortizaciones, actualización cuentas de capital.

Dirección de Tránsito en la extensión de Licencias

Auxiliar Administrativo

Ene 2003 - Jun 2003



Principales funciones: Revisión y autorización de documentación, atención al público, promoción de licencia digital.

EDUCACIÓN

2015- 2018.

Maestría en Administración de la Universidad Autónoma de Chihuahua (UACH), Facultad de Contaduría y Administración.

1999 – 2004

Contador Público de la Universidad Autónoma de Chihuahua (UACH), Facultad de Contaduría y Administración. (Titulado).

OTROS CURSOS O ESTUDIOS

Junio 2016

Diplomado de compensaciones y administración del desempeño.

Universidad de Monterrey.

COMPETENCIAS

Integridad, responsabilidad, altamente organizada, proactiva, capacidad de análisis, liderazgo, empatía, trabajo en equipo. Alta capacidad de asertividad y toma de decisiones, alto apego a normas y políticas.