

---

## GUSTAVO BARRÓN ARTEAGA



GUST\_BA@HOTMAIL.COM



442-540-1202



[HTTP://LINKEDIN.COM/IN/GUSTAVO-  
BARR%C3%B3N-ARTEAGA-767372192](http://linkedin.com/in/gustavo-barr%C3%B3n-arteaga-767372192)

---

### VALORES

Responsabilidad, honestidad,  
calidad y pasión.

---

### APTITUDES

Proactivo, autodidacta, empático  
y creativo.

---

---

### EXPERIENCIA

---

#### **MITSUI KINZOKU ACT MEXICANA, S.A. DE C.V** **PLANEADOR DE MATERIALES**

Enero 2020 - Septiembre 2020

- Analicé los inventarios.
- Generé órdenes de compra.
- Realicé reportes semanales de estadísticas.
- Registré los cambios de ingeniería para nuevos diseños.
- Revisé los inventarios para evitar la falta de material.

#### **MITSUI KINZOKU ACT MEXICANA, S.A. DE C.V** **STAFF DE FINANZAS**

Julio 2018 – Enero 2020

- Recepcioné, revisé y registré las cuentas por pagar.
- Concilié y registré las cuentas de gastos de agentes aduanales y registro de anticipos.
- Registré y creé los cheques de nómina, PTU, liquidaciones, finiquitos, entre otras prestaciones de la compañía.

#### **MANCERA, S.C.** **STAFF DE AUDITORÍA**

Noviembre 2017 - Junio 2018

- Estudié y evalué el control interno de las cías.
- Revisé los rubros de los estados financieros; de efectivo y equivalentes de efectivo, partes relacionadas, proveedores y cuentas por pagar, cuentas por cobrar y clientes, activo fijo, impuestos, nómina, inventarios, impuestos federales y estatales, entre otros.

#### **EXFARMA S.A. DE C.V.** **ANALISTA DE CUENTAS POR COBRAR Y FACTURACIÓN.**

Abril 2016 - Octubre 2017

- Generé las facturas y notas de crédito de diversas compañías.
- Actualicé el reporte de facturación semanal y mensual, después realicé el cobro y al final apliqué los pagos en el sistema de la empresa.

---

## EDUCACIÓN

---

### LICENCIATURA EN CONTADOR PÚBLICO

UNIVERSIDAD DE  
GUANAJUATO

División de Ciencias  
Económico-Administrativas

---

### CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

Aspel COI y NO: Intermedio  
Contaqi: Intermedio  
Microsoft Office: Intermedio  
Intelisis: Intermedio  
Microsoft AX 2012 y 365:  
Intermedio  
SAP Nivel: Intermedio

---

### SEGUNDA LENGUA

Inglés

---

### GRUPO PRODENSA FACILITADOR DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

Diciembre 2015 - Marzo 2016

- Recepcioné y contabilicé las facturas de ingreso y egreso, así como su archivo físico.
- Registré los finiquitos.
- Realicé el presupuesto de los gastos por semana y las propuestas de pago para cuentas por pagar y su seguimiento con los proveedores.
- Di seguimiento de las cuentas por cobrar con los clientes, comprobación de viáticos.
- Apoyé en revisión de nómina.

### KPMG CÁRDENAS DOSAL, S.C. ASISTENTE DE AUDITORÍA

Enero 2015 – Junio 2015

- Estudié y evalué el control interno de las cías.
- Revisé los rubros de los estados financieros como: efectivo y equivalentes de efectivo, partes relacionadas, proveedores, cuentas por cobrar, activo fijo e impuestos.
- Elaboré los dictámenes fiscales.
- Realicé auditorías de Gobierno del Estado de Querétaro, principalmente en el DIF y Fideicomiso Fondo del Fomento Agropecuario.