

Nayely Alina Valdez Méndez

DATOS GENERALES:

ESTADO CIVIL: Soltera

DIRECCION: Tres Guerras # 100 Valtierrilla

Mpio. Salamanca Gto. C.P. 36881

TELÉFONO: (01) 464 642 05 00

CELULAR: (045) 464 128 65 46

CORREO: abril.2505.av@gmail.com

CURP: VAMN930430MGTLNY08

IMSS: 46149344320

EDUCACIÓN:

2014 - 2018 Escuela De Educación Superior Libertad

Licenciatura en Contaduría Pública

2011 - 2014 Sistemas Integrales de Preparatorias Salamanca

HABILIDADES:

INFORMÁTICA: Word, Excel, Power Point, SAP, Agro smart, ContPaq.

Ingeniero Felipe Cervantes Pérez

Giro: Constructora y venta de materiales

Actividades Realizadas: Facturación y Nominas en ContPaq, IDSE (altas, bajas, modificaciones, Emisiones), SIPARE, SUA, SIROC (altas de obras). Revisión de INFONAVIT (créditos, suspensión o modificación de descuento).

Periodo: 27 de Febrero de 2018 a la fecha

Puesto: Auxiliar Contable.

Legomo Invernaderos S PR de RL

Giro: Siembra, Cosecha y Cultivo de Hortalizas

Actividades Realizadas: Encargada de Almacén y Compras de Insumo, Órdenes de Compra y Entradas y Salidas de almacén, relación de proveedores, control de cuentas por pagar, contabilidad de una Asociación Civil en ContPaq, facturación en Línea, nomina en Agro Smart, IDSE, SIPARE, SUA, manejo de caja chica

Periodo: 17 de Noviembre del 2016 al 15 de Enero de 2018

Puesto: Almacenista y Auxiliar Contable.

TRAYECTORIA LABORAL.

“INTEBAJ SAPI SA de CV”

Giro: Empacadora de Hortalizas

Actividades Realizadas: Facturas en FEL, Archivos de Nóminas y Pólizas, Pólizas de Diario Y Registro en Bancos, Archivo

Periodo: 28 de Septiembre del 2016 al 16 de Noviembre de 2016

Puesto: Auxiliar Contable

Despacho Contable y Fiscal Castellanos

Giro: Contabilidades de Personas Físicas y Morales

Actividades Realizadas: Conocimientos básicos contables, manejo de la documentación, (compras, gastos, nomina, cheques), elaboración de facturas, elaboración de cheques, elaboración determinación y presentación de los impuestos federales y estatales mensuales, elaboración y presentación de las declaraciones informativas mensuales, elaboración de auxiliares y controles, relación de cheques, auxiliar de proveedores, control de nómina, auxiliar de gastos, auxiliar de compras, control de ingresos, elaboración de los registros contables, elaboración de las pólizas (diario, ingresos, egresos y póliza de cheque, conciliaciones bancarias, manejo del IDSE (alta, bajas, modificaciones de salario, incapacidades de los trabajadores), SUA (actualización del sistema INPC, Salarios mínimos, Prima de riesgo de trabajo), Manejo del SIPARE

Periodo: 24 de Septiembre del 2015 a 01 de septiembre de 2016

Puesto: Auxiliar Contable