

**María Elena Ramírez Galván**  
Contador Público



---

**Datos Personales:**

**Edad:** 35 Años

**Fecha de Nacimiento:** 06 de Marzo de 1985

**Estado Civil:** Soltera

**Correo Electrónico:** [ramirezgalvanme@gmail.com](mailto:ramirezgalvanme@gmail.com)

**Domicilio:** Eucalipto de Jerez #123 Col. Jardines de Jerez II/III, Localidad León Gto. C.P. 37530.

**Tels.:** Personal Cel: 044 314 116 04 64, para recados: 477 798 12 60.

---

**Objetivo Profesional**

Continuar con mi desarrollo profesional exitoso, que sea reflejado en mis aportes y contribución hacia la empresa que represento, mediante los logros obtenidos al ejercer mi profesión en el ámbito laboral y en mi vida personal, firmemente aportando toda mi experiencia, conocimientos y habilidades adquiridos a través de los años. Mostrando siempre lealtad, integridad y confianza hacia mi organización de la mano con mis valores y principios cimentados en el seno familiar, académico y social.

---

**Formación Académica**

2003 – 2008

**Licenciatura en Contador publico**

Universidad de Colima Campus el Naranjo, Manzanillo

2000 – 2003

**Preparatoria**

Colegio Nacional de Educación Profesional CONALEP Campus Manzanillo clave 061

1997 – 2000

**Secundaria**

Telesecundaria No. 21

1991 – 1997

**Primaria**

Escuela 5 de mayo; plantel el Colomo Manzanillo.

---

**Experiencia Laboral:**

2019-

Actualmente

**(ASOCIACION PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO INTEGRAL AC.) –**

**León Gto.**

**Contador IMSS**

- Revisión y Supervisión de Movimientos Afiliatorios enviados por el área de nóminas al Instituto Mexicano del Seguro Social.
- Detonar las situaciones que afectan el proceso interno de Seguridad Social.

- Determinar las cuotas obrero patronal de IMSS, correspondiente a 68 Registros Patronales Activos de los diversos planteles que se tienen distribuidos en la República Mexicana.
- Calculo del Amortizaciones Infonavit de acreditados vigentes y entero del 5% de la parte patronal.
- Revisiones y seguimiento de incapacidades expedidas por el Instituto Mexicano del Seguro Social periódicamente de nuestros trabajadores.
- Seguimiento y conclusión de Accidentes de Trabajo suscitados dentro de nuestros planteles de los colaboradores activos.
- Determinación, integración y Entero de INFONACOT.
- Generación e implementación de controles para el correcto manejo y tratamiento de información interna en cada proceso.

2018-2019 **(SERVICIOS HOTELEROS DE MANZANILLO S DE RL DE CV) – Manzanillo Colima.**

**Asistente Administrativo de cuentas por cobrar**

- Revisión y resguardo de contratos correspondientes a socios nacionales y extranjeros.
- Validación del contrato que contenga las tarifas vigentes aplicables, números de puntos obtenidos, condiciones de pago y documentos en general.
- Registrar el Alta de contrato contablemente en el sistema SAP, donde se reflejaran datos del cliente.
- Revisión de las fechas de estancia de los socios, llegadas y salidas.
- Revisión periódica del calendario de pagos por los clientes, llevar a cuentas por cobrar los comprobantes de pago.
- Verificar pagos del cliente, Registrar pagos en sistema FINHOTEL y Verificar importes liquidados.
- Registrar pagos del cliente en el sistema SAP, Contabiliza los depósitos de pago.
- Llevar el control de pólizas contables, resguardar documentos contables.
- Verificar la información del cliente, Facturar y Enviar factura electrónica al cliente.
- Realizar bajas de los clientes en sistema SAP.
- Realizar reportes mensuales de fin de mes.

2017-2018 **(BRIT CONSULTORIA Y DESPACHO DE COBRANZA SC) – Manzanillo Colima.**

**Encargada de Recursos Humanos**

- Establecer y elaborar procedimientos y manuales para el control y confiabilidad respecto a la elaboración de nóminas periódicas a los futuros clientes del despacho.
- Elaboración de procedimiento y manual para el correcto aseguramiento de los trabajadores.
- Manuales y procedimientos para monitorear aspectos relevantes en la información requerida para presentar las declaraciones informativas de nuestra cartera de clientes.
- Diseñar carta de presentación de servicios a brindar a pequeñas y medianas empresas y a público en general, en materia fiscal y contable.
- Atraer e incrementar nuestra cartera de clientes brindando nuestros servicios y garantizar un servicio oportuno y de calidad.

En esta empresa portuaria que brinda servicios de carga y descarga de mercancía contenerizada y su logística interna para la importación y exportación de mercancía, pertenecí y me mantuve activa por más de 10 años como colaboradora ingresando siendo auxiliar del área administrativa contabilidad y Recursos Humanos.

**Mis últimos puestos fueron:**

2016- 2017      **Terminal Internacional de Manzanillo S. A de C. V (Operadora de Puertos Grupo HPH) – Manzanillo Colima.**

**Jefe de Administración de Personal**

- Calculo de Nominas Especiales. (Fondo de Ahorro, Aguinaldo, PTU y Bono).
- Atender Renuncias y Despidos del Personal.
- Calculo de Finiquitos para personal sindicalizado y confianza.
- Determinación y seguimiento del pago de Vales de Despensa Mensual al personal de Confianza.
- Supervisar la correcta elaboración de la nómina sindicalizado y asegurar el pago para todo el personal que haya laborado en la semana
- Gestión con líderes sindicales pertenecientes a la CROM sobre asuntos de la relación laboral de sus agremiados con la empresa. (pagos de las cuotas sindicales y todas sus cláusulas que se encuentran por Contrato Colectivo, entregas de uniformes, trámites administrativos en IMSS, departamento de seguridad e higiene u otra dependencia externa).
- Mantener actualizados los tabuladores de sueldo para personal sindicalizado y la matriz de prestaciones para personal de confianza.
- Elaboración de Ajuste Anual de ISR a trabajadores.
- Elaboración de Declaraciones Informativas Múltiples.
- Informe de reportes mensuales a nivel corporativo.
- Determinación y presentación de a prima de riesgo.

2015- 2016      **Terminal Internacional de Manzanillo S. A de C. V (Operadora de Puertos Grupo HPH) – Manzanillo Colima.**

**Supervisor tipo A de Recursos Humanos**

- Atención y respuesta a las solicitudes especiales hechas por las áreas administrativas y operativas.
- Calculo de la Nómina Catorcenal para personal de Confianza.
- Supervisión de los Cálculos de Nomina Semanal que se realicen de manera confiable y sin salvedad.
- Realización de Amarre de sueldos de forma mensual.
- Realizar y Revisar el pago SUA
- Realizar monitoreo y auditorias de cálculos en la paquetería de la Nómina Interna.
- Inspeccionar los controles de Expedientes de Personal Vigente.
- Capacitar al Personal a mi cargo en los procedimientos del área de Nominas.
- Supervisar y monitorear información generada y enviada al IMSS por los nombramientos del personal sindicalizado y eventual a través del portal IDSE.
- Supervisar los movimientos enviados al IMSS y confrontarlos con la determinación del pago SUA mensual y Bimestral.
- Cierres Mensuales con la información requerida por el área contable.
- Supervisar que las actividades del supervisor y asistente de nómina se hayan realizado conforme a los procedimientos establecidos por la empresa

2012- 2015      Terminal Internacional de Manzanillo S. A de C. V (Operadora de Puertos Grupo HPH) – Manzanillo Colima.

**Supervisor de Nominas**

2007- 2012      Terminal Internacional de Manzanillo S. A de C. V (Operadora de Puertos Grupo HPH) – Manzanillo Colima.

**Auxiliar/Asistente de Nominas**

2004- 2007      Marindustrias SA de CV. Empresa industrial con marca comercial (Atún Tuny) – Manzanillo Colima.

**Practicante en el departamento de Contabilidad**

- Controlar físico de información sensible y confidencial del área de Contabilidad. (Pólizas de cheque, Traslados, Diario, Ingreso y documentos internos que genera y procesa el departamento.
- Organización e integración de la información para aclaración de requerimientos emitidos por la SHCP a través del servicio de Administración Tributaria SAT.
- Asistencia directa al área Fiscal y Contable.
- Captura de IVA Mensual de las compras realizadas.
- Elaboración Mensual de Cédulas de pedimentos sobre importaciones y exportaciones.
- Cédula de retenciones de honorarios, fletes y arrendamiento.
- Cálculo de Ajuste Anual por inflación.
- Captura ante el SAT de importes de gasolina para su deducibilidad.

2003- 2006      CAPITAL HUMANO AHG SA de CV. – Manzanillo Colima.

**Por temporadas, fines de Semana y Eventos Especiales.**

- **Mesera** - Atender y dar servicio de calidad a comensales a través de servicios brindados en el ámbito hotelero marca comercial Hotel Playa de Oro Manzanillo Colima.

2001- 2003      AVICOLA JEVSA, S.A. de C.V. – Guadalajara Jalisco.

**Promotora de productos avícola.**

- Promotoria, exhibición y venta de productos avícola en el mercado a través de las diversas tiendas departamentales. Comercial Mexicana, Soriana y Farmacia Guadalajara.
  - Realizar pedidos oportunamente y periódicamente.
  - Elaboración Mensual de las ventas aproximadas.
  - Inspecciones de la caducidad del producto.
  - Levantamiento de Reportes de mermas de forma Mensual.
  - Captura ante el SAT de importes de gasolina para su deducibilidad.
-

**Capacitación Continua:**

<b>Año</b>	<b>Diplomados</b>	<b>Capacitador</b>	<b>Duración</b>
2016	Diplomado en Recursos Humano <b>*Inconcluso*</b>	Asesoría, Capacitación Integral Empresarial.	30 hrs.
2015	Excel Avanzado	ICICAC S.A. DE C.V. Expositor: ISC. Flor Olímpica Torres García	20 hrs.

<b>Año</b>	<b>Cursos</b>	<b>Capacitador</b>	<b>Duración</b>
2018	Reformas Fiscales 2018.	C.P. y C.M. Eduardo Hernández Sandoval.	5 hrs.
2017	Entrenamiento al programa de seguimiento vivencial (psv). Centro de Desarrollo Humano.	Expositor: la Phd. Rosa Margarita Karass Bojórquez.	15 hrs.
2017	“Nuevo CFDI Nominas 2017”	C.P. y C.M. Eduardo Hernández Sandoval	5 hrs.
2016	“Obligaciones Patronales con el imss”	SIGA CONSULTORES Expositor: la C.P. Gisela Beirana y Asociados S.C.	5 hrs.
2015	Formación de equipos de alto desempeño.	STRATEGA CONSULTORIA, S.C. Expositor: Lic. Antonia Yadira Sánchez.	8 hrs.
2014	“El valor del trabajo: como ser una persona productiva y empleable”	STRATEGA CONSULTORIA Y COMPETITIVIDAD Expositor: Lic. Cecilio Orozco Contreras.	5 hrs.
2010	“Inteligencia emocional para autocontrol y trabajo bajo presión”	WILSON SANCHEZ ANTONIO CLYDE Expositor: Lic. Antonio Clyde Wilson Sánchez.	12 hrs.
2009	“El valor al trabajo”	SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL Expositor: C.P. KARLA ORDUÑA BAÑUELOS	5 hrs.
2008	“Comunicación efectiva”	AFIME & FINDES Expositor: Lic. Emigdio Villalobos Aguayo	15 hrs.
2008	Cómo planear y organizar eventos exitosos.	QUALITY TRAINING CORPORATION, S.C. Expositor: Lic. Manuel Zermeño Vallejo.	8 hrs.

### Idioma:


 Ingles Basico.

### Reconocimiento:

 Enero-2017

**Reconocimiento en la participación como auditor en la metodología 5S. Durante el año 2016.**

Empresa a la que brinde mi tiempo, conocimientos, habilidades y experiencia;  
Terminal Internacional de Manzanillo, S.A. de C.V.

 Julio-2016 **Participación y presentación del Proyecto “Re-modelando con enfoque de procesos para CNTR-LCL-CG en SAS ABM”**

Presentado en el Congreso Interno de calidad Total TIMSA-2016 llevado a cabo en:  
Auditorio de Instalaciones de la Administración Portuaria Integral de Manzanillo (API).

### REFERENCIAS LABORALES:

✓ **Nombre:** C.P. Wendy Paola Larrañaga Pelayo  
**Tels.:** 044 314 10 0 44 39

✓ **Nombre:** LNI. Maximino Barradas Acosta  
**Tels.:** (01) 314 3312700 Ext. 5311, 044 314 35 7 14 78

✓ **Nombre:** C.P. Benjamín Novela  
**Tels.:** 044 314 17 4 36 02

### Áreas de conocimiento específico:

- Logística
- Recursos Humanos
- Nominas
- Relaciones Laborales
- Manejo de office al 100%.
- Manejo software Oracle en los módulos de administración de personal, asignación y pagos de Nomina.

### Habilidades y competencias:

- Establecer y fomentar las relaciones interpersonales positivas del personal.
- Planear, organizar y dirigir.
- Toma de decisiones en la organización.
- Comunicarse de manera clara y efectiva de forma oral y escrita.
- Capaz de atender tareas múltiples.
- Dinámica.

**Jornada Laboral:** Tiempo completo y disponibilidad para viajar.