## Curriculum Vitae

## 

**Datos Personales**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre:** | **Ali Ortigosa Martínez** |
| **Cedula Profesional :** | **3613539** |
| **Cedula RFC:** | **OIMA7203126K5** |
| **Afiliación Seguro Social:** | **52897232725** |
| **Fecha Nacimiento:** | **12 de Marzo de 1972** |
| **Lugar de Nacimiento:** | **México DF.** |
| **Nacionalidad:** | **Mexicana** |
| **Estado Civil:** | **Casado** |
| **Domicilio particular:** | **Octubre 613, Col. El Edén, Cp. 36790, Salamanca, Gto.** |
| **Teléfonos:** | **045 464 137 9203 (Fijo), 045 464 1095941(Opcional), 045 (464)6510947 (Esposa)** |
| **Dirección Electrónica:** | **aliom221@hotmail.com** |

**Formación Académica**

|  |  |
| --- | --- |
| **Maestría:** | **Administración Universidad Ítaca (Truca en Línea)** |
| **Licenciatura:** | **Contaduría Publica Universidad de Colima (1993-1998)** |
| **Bachillerato:** | **Técnico N.19 Dgti Colima (1988-1991)** |
| **Secundaria:** | **Esc. Militarizada Cristóbal Colon Cuernavaca Morelos 1984-1985)** |
| **Primaria:** | **República Española (1980-1982)** |

**Otros Estudios**

|  |  |
| --- | --- |
| **Curso:** | **Reformas Fiscales 2017 (Gva Consultoría y Capacitación) Presencial.** |

**Idiomas**

|  |  |
| --- | --- |
| **Inglés:** | **Al 30% entendido y Hablado** |

**Áreas de Interés Experiencia**

|  |  |
| --- | --- |
| **Administración:** | **Administración de Negocio, Archivo, Control de Pagos, Archivos, Logro x objetivos, Mejorar con experiencias de operación, Control de Fondos Fijos, Chequeras,** |
| **Fiscal:** | **Alta de Hacienda, Consulta en Portal Sat, Cambios Fiscales, Etc.** |
| **Contable:** | **Registro adecuado de los gastos, revisión Balanza General, Conciliaciones Bancarias, revisión cartera de Cobrar y Pagar.** |
| **Programas:** | **Excel, Word, Outlook, Google, Sap, Frog, Global Dms, Sua, Access Sat, Estatales, Etc.** |
| **Puntualidad:** | **Acostumbre ser puntual en cualquier circunstancia. Me gusta el orden y tener mis documentos archivados adecuadamente.** |

**Experiencia de Trabajo**

|  |  |
| --- | --- |
| **2019 (Mayo)**  **Actual** | **Analista Egresos Omni Fletes SA de CV (Grupo GMC Transporte y Servicio de Pavimentacion)**  Actividades Recibe, Valida (Factura vs Soportes),Analiza-Revisa (Edos. Financieros) Contabiliza (Compaq) acomoda Prepara Pagos Proveedores (Sat CFDI¨s), Revisa Elabora Conciliaciones Bancarias para analizar los valores de la empresa, Determina Depreciaciones, Elabora la Diot, Flujo de Efectivo, Cedula Bancos, Control de Inventarios, Papeles de Impuestos, trato con proveedores, Programas de Uso Portal Sat, Compaq, Liz, Sap; Elabora Cierres de Mes, Aclaración y Programación de Pagos, Jefe Inmediato Contadora Margarita Rodríguez Tel. 01 (464) 6474858 Sueldo $ 8,000.00 Tiempo Completo |
| **2016 (Febrero)**  **2018 (Marzo)** | **Analista Ctas por Pagar Harinera los Pirineos S.A. DE C.V. (Grupo Moderna)**  Actividades **Área Impuestos (Anterior)** Calculo y Presentación de Impuestos Federales y Estales, Elaboración de Papeles de Trabajo, Devoluciones IVA SAT, Elaboración Flujo de Efectivo; Análisis de Pedimentos Importación y Exportación, Revisión, Amarre de los Registro Contable Isr, etc. **Área Cuentas por Pagar (Actual**) Recepción, Revisión, Registro, Manejo Facturas Electrónicas, para la elaboración de Cheques así como de los Reembolso Cuentas deudores, Control de Conciliaciones, Programación y Aclaración de Pagos, Jefe Inmediato Cp. Leticia Gutiérrez Tel 01 (464) 6420196 Sueldo $ 10,000.00 Tiempo Completo |
| **2015 ( Noviembre)**  **2016 (Febrero)** | **Jefe Administrativo Plásticos Al S.A. de C.V. (Grupo Polymat)**  Actividades: Diseña programas y dirige sistemas y procedimientos Contables, Elabora manuales de políticas, Administra y control activo, fijo, revisa y coordina la preparación de los Estados Financieros en contabilidad programas SAE Y COI, revisión encargado cartera de clientes (cobranza)y proveedores (integración archivos electrónicos), administra fondo fijo, administración cta. bancaria a través token, cumple normas y procedimientos en materia de seguridad integral, representa a la institución en su área de competencia, coordina y controla los inventarios; personas a cargo 2 compras y auxiliar contabilidad. Jefe Inmediato Ing. José Luma 01 55 4613 1970 y 01 447 637 8790 Mex; Sueldo $15,000.00 Tiempo Completo |
| **2014 ( Agosto)**  **2014 (Diciembre)** | **Auxiliar Administrativo Financiero Secretaria de Turismo**  Actividades: Revisar los comprobantes de trámite de pago, Realizar registros y contabilización en el SAP R/3 de los trámites de pagos a tercero, gastos de operación, solicitudes, comprobaciones de gastos a reserva de comprobar y registro de reservas de recursos y creación y pago de pasivos, Apoyar en la revisión y monitoreo del ejercicio de las partidas de presupuesto autorizado a la Secretaría, Elaborar auxiliares administrativos de los diversos trámites de pago, Ordenar y controlar la documentación del archivo de la Coordinación de Recursos Financieros y Aplicación Presupuestal. Referencias Cp. Lilia Anayansi Tapia Curiel Coord. de Recursos Financieros y Aplicación Presupuestal 01 472 103 99 00 Sueldo $8,000.00 Tiempo Completo |
| **2012 (Septiembre)**  **2014 (Febrero )** | **Contador General Vehículos de Guanajuato S.A. de C.V.**  Actividades: Inventarios, bancos, revisión de la contabilidad actualizada, conciliaciones bancarias, arqueos de cajas periódicos, revisión de cartera, de presupuesto, de procesos \* acostumbrado a trabajar bajo presion.\* manejo de personal.\* comunicacion.\* responsable.\* competencias apegado a normas y politicas.\* trabajo en equipo.\* disponibilidad de horario. Experiencia:\* mínimo 8 años en: administración de centros de distribución y/o sucursales, cuentas por pagar y cobrar, experiencia en: cobranza, facturación, caja chica, procesos administrativos, Determinación impuestos, preparación presentación diot, issan, facturas electro, etc., experiencia en el cumplimiento de obligaciones fiscales, atención a revisiones de seguro e infonavit, Auditoria Fiscales Jefe Inmediato Ivonne Esquive Tel 01 462 623 0102 ; Sueldo $10,000.00 Tiempo Completo |
| **2008 (Febrero)**  **2012 (Abril)** | **Jefe Administrativo Envasadoras de Aguas en México SA de RL de CV Administración** general. Habilidades:\*manejo de office (Excell).\* sistema erp. SAP, frog\* acostumbrado a trabajar bajo presion.\* manejo de personal.\* comunicacion.\* responsable.\* competencias apegado a normas y politicas.\* trabajo en equipo.\* disponibilidad de horario. Experiencia:\* mínimo 8 años en: administración de centros de distribución y/o sucursales, cuentas por pagar y cobrar, experiencia en: cobranza, facturación, caja chica, procesos administrativos, jefe inmediato. **Cp. Alejandra Valle Nuño Cel. 3314037241 Tel Guadalajara Zapopan 01 33 36 28 93 44 ext. 140** .planta Aguascalientes gerente planta Cp. José castillo cel. 449 55 56 367 Sueldo $ 15,261.00 Tiempo Completo |