

CURRICULUM VITAE



DATOS PERSONALES

NOMBRE	GUIRNALDA ARIZMENDI FLORES
LUGAR DE NACIMIENTO	ACAPULCO GRO.
FECHA DE NACIMIENTO	ABRIL 28 DE 1974
NACIONALIDAD	MEXICANA
DOMICILIO PARTICULAR	ANDADOR CORREGIDORA N. 22 COLONIA MORELOS C.P. 39530
TELEFONO (S)	744-262- 07-60 CELULAR
CORREO ELECTRONICO	gina_ariz@hotmail.com
REG. FED. DE CAUS.	AIFG-740428-5HA
AFILIACION IMSS	729374015444

DATOS FAMILIARES

NOMBRE DEL PADRE	JESUS ARIZMENDI DIEGO (+)
NOMBRE DE LA MADRE	BERTHA FLORES BELLO (+)
NOMBRE ESPOSO	ALFREDO DE LOS SANTOS

REFERENCIAS PERSONALES

C.P. JOSE DANIEL DE LA ROSA
(JEFE INMEDIATO)

TELEFONO 744 2594386

C.P. RUFINO MACEDONIO JUAREZ
CORD.DE OPERACIONES PLAZA

TELEFONO 744 1603243

C.P. CARMEN CISNEROS GALEANA
(CONSTRUCTORA Y EDIFICADORA 2013)

TELEFONO 744 5885168

ESTUDIOS REALIZADOS

NIVEL	ESCUELA	AÑO	DOCUMENTO
PRIMARIA	PRIMER CONGRESO ANAHUAC	1980-1986	CERTIFICADO
SECUNDARIA	FEDERAL N. 2	1986- 1989	CERTIFICADO
BACHILLERATO	C.B.T.I.S 14	1989- 1992	CERTIFICADO
SUPERIOR	UAG (FCA)	1992 – 1997	TITULO

OBJETIVO PRINCIPAL

Asegurarme un puesto en una compañía innovadora y progresista, donde se pueda utilizar al máximo mi talento y experiencia.

CAPACIDAD PROFESIONAL

Excelente capacidad de comunicación verbal, para organizar y supervisar todos los aspectos referente a la contabilidad general, fiscal, control interno y recursos humanos, con iniciativa activa e independiente para tomar decisiones y hacer juicios razonables, capaz de trabajar positivamente, dispuesta aprender y enseñar.

Apegada a procesos y políticas de control interno de la empresa, para un mejor resultado de la misma.

CAPACIDAD TECNICA

I. CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN

- a) Elaboración y análisis de la contabilidad general
- b) Elaboración y análisis de impuestos
- c) Administración de rentas
- d) Elaboración y análisis de presupuestos
- e) Control y conciliaciones de activo fijo
- f) Seguimiento Y gestión de Control Interno

II. PROGRAMAS ADMINISTRATIVOS DE COMPUTO, Conpaq, Megapaq, Nomipaq, ASPEL COI, NOI, SAE, sistemas ilimitados, sistemas de legacy, oracle, ERP, modelos economicos.

CURSOS RECIBIDOS

- 1. Modelos Económicos Financieros.
- 2 Inteligencia de negocios
- 3. Actualización del ERP-oracle
- 4.- Certificación en Control Interno

EXPERIENCIA PROFESIONAL

1. **Julio 2018 a Febrero 2019:** CONSTRUCTORA Y EDIFICADORA 2013, SA DE CV:
ADMINISTRADORA DE OBRA: Elaboración, actualización y control de la nomina de Obra, atención a trabajadores de obra en incidencias con el imss. Elaboración y control de estados de cuenta de proveedores, así como la atención de los mismos, control y reembolsos de caja chica, así como el manejo de la chequera de obra. Inventarios de almacén de los equipos y materiales de obra, elaboración y actualización de carpetas de obra, control de combustible, para las máquinas de construcciones, así como reportes de las plantas de luz y plataformas.

- **Agosto 2000 Febrero 2017 :** Cadena Comercial Oxxo, SA de CV (Contador Gral.)
Control y análisis de las áreas de ingresos y egresos, cierre mensual y anual, preparación de información financiera. Administración y control de rentas, conciliaciones bancarias, registros contables, control de gastos de operación,
Pronósticos y flujo de efectivo Elaboración y análisis de presupuesto, control del activo fijo, atención a auditores internos y externos. Implementación de control interno, de acuerdo a la política de la compañía.
OPERACIÓN: Arqueos de caja Chica, realización de inventarios de mercancías, evaluación de servicios, atención a clientes, realización de pre inventarios y carpetas operativas, revisión de procesos en tiendas, como son control de ingresos, control de mercancía, revisión de estándares operativos etc....
Recursos Humanos: Análisis de nóminas, elaboración de impuestos, atención empleados.
Construcción: análisis y revisión de presupuestos, avances de obra, trámites ante dependencias, elaboración y análisis de nominas semanales de contratistas, facturación y cobro de facturas de construcción, así como el seguimiento de la obra.
Asesoría a las áreas de : mantenimiento, Expansión, Recursos Humanos, Mercadotecnia, construcción etc.

Agosto 1999 a Julio 2000. Despacho Contable, encargada del despacho de contadores públicos, elaborando y analizando contabilidades de personas físicas y morales, así como la elaboración y pagos de impuestos, participe en la actualización de contabilidades de los ayuntamientos municipales, implantando el sistema de nominas para mas de 300 trabajadores, de los cuales eran atendidos para la elaboración y pago de los mismos.

Febrero 1998 a Mayo 1999. Sistemas de confort ambiental (trane) encargada de cuentas por pagar; pagos a proveedores, prestadores de servicio, control de chequeras, conciliaciones bancarias, pago de nominas, control de la caja chica y asistente del contador general.

Marzo 1997 a Enero 1998. Despacho de Contadores Públicos: Auxiliar contable, elaboración de pólizas de diario, ingresos, egresos cheque, elaboración y pago de impuestos estatales y federales.

Febrero 1997. Operadora de restaurantes Artísticos. Auxiliar contable: elaboración de pólizas de diario, cheque, ingresos y egresos, control y elaboración de chequeras, arqueos de caja, elaboración y pagos de nominas.

Durante el periodo de estudios de la universidad, estuve como practicante en varios despachos actualizándome fiscalmente y practicando en el área de contabilidad general.