

Áreas de Interés: Finanzas, Administración General, Contraloría

**L.C.P. JOSE SANTIAGO GONZALEZ PULIDO**



Dirección: Av. Historiadores N° 3980 Casa 45 Col. Parques del Nilo  
Guadalajara, Jalisco.  
Teléfono: Celular (33) 20-53-26-59  
E-mail: gonzalez.santiago@gmail.com  
Estado Civil: Casado

Objetivo:

Aportar mi experiencia y apoyar en el cumplimiento de objetivos financieros y administrativos de una empresa.

Resumen:

Persona estable orientada a contribuir en los resultados de la empresa, con experiencia en administración general, presupuestos, contabilidad general, Impuestos, planeación fiscal y recursos humanos. .

Experiencia Laboral:

***Bio Zoo S.A. de C.V.***

**Gerente Fiscal. Julio 2018- Actual (Temporal- Cubro Incapacidad)**

Laboratorio farmacéutico- veterinario quien comercializa sus productos en México y el extranjero. Actualmente tengo las siguientes responsabilidades y actividades:

- Responsable de los departamentos de Tesorería, Cobranza y Fiscal de tres empresas del grupo
- Proyección de flujos de efectivo, involucrando a coordinadores de tesorería, cobranza y cuentas por pagar
- Autorización de pagos en pesos y dólares.
- Atención a requerimientos de información para gestionar y actualizar líneas de crédito bancarias
- Revisión y seguimiento a indicadores de cobranza (antigüedad de saldos, días cartera, cuentas incobrables.
- Atención de auditorías externas realizadas por KPMG en coordinación con contraloría
- Seguimiento a solicitud de devoluciones de IVA
- Entrega de información para Estudios de Precios de Transferencia elaborados por PWC
- Revisión de pagos provisionales de ISR, IVA, otras retenciones.
- Puesta en marcha de procesos para cancelación de facturas a través de buzón fiscal
- Trabajo en conjunto con IT para emisión y recepción de Recibo Electrónico de Pago.
- Atención a visita domiciliaria por parte de la Secretaria de Finanzas de Jalisco.
- Apoyo en implementación de nuevo proceso para pago y control de viáticos de 40 vendedores

***Profesionista Independiente. Enero - Julio 2018.***

He trabajado de forma independiente asesorando a empresas en áreas contables, fiscales y administrativas:

- Actualización y depuración de contabilidad general (NIF)
- Presentación de estados financieros
- Asesoría en implementación de control interno
- Pagos provisionales de ISR, IVA, Retenciones de ISR e IVA, Impuesto sobre nóminas, DIOT
- Contabilidad electrónica y facturación electrónica ver.3.3.
- Asesoría en nóminas y seguro social.

***Operadora Maximed S.A. DE C.V. Antes ASISTEO***

**Gerente de Administración y Finanzas. Marzo 2013 – Octubre 2017**

Fui responsable de la administración y finanzas de dos empresas del grupo. Operadora Maximed S.A. de C.V. (Empresa de servicios de enfermería, venta- renta de equipo médico, venta de medicamentos y material de curación) y Servicio de Información SEIF S.A. de C.V. (Empresa de administración de personal)

## Áreas de Interés: Finanzas, Administración General, Contraloría

Algunas actividades y logros que he llevado a cabo son los siguientes:

- Elaboración de presupuestos financieros mensuales y anuales, lo cual permitió reducir costos y gastos de operación por 3 millones de pesos anuales promedio.
- Presentación mensual de estados financieros a dirección general y consejo de administración, así como participación activa en la toma de decisiones.
- Elaboración de flujos de efectivo y su apego a los mismos
- Negociación de créditos con clientes y proveedores, lo cual permitió reducir costo de financiamiento por 800 mil pesos anuales.
- Supervisión y coaching de equipo de trabajo: Nóminas, facturación, cobranza, tesorería, compras, cuentas por pagar, contabilidad-fiscal, el cual se compone de nueve integrantes.
- Supervisión, control y estandarización de cartera de clientes a 60 días promedio
- Revisión de pagos provisionales de ISR, y definitivos de IVA – Declaraciones anuales de ISR
- Implementación de métricos y mediciones en todas las áreas administrativas y operativas
- Apoyo y soporte administrativo a sucursales que se encuentran dentro del interior de la república.
- Supervisión en la administración de 350 empleados promedio (Contratación, compensaciones, finiquitos, indemnizaciones, PTU, bajas de personal, conflictos laborales, comisiones mixtas, reglamento interior de trabajo, sindicato)
- Participación en implementación de sistema de gestión de calidad - Certificación ISO9001 2008
- Líder financiero en implementación de ERP – INTELISIS
- Atención de auditorías externas – dictamen de estados financieros, dictamen fiscal, seguro social e INFONAVIT
- Trabajo en conjunto con abogados externos para elaboración de actas de asamblea por aumento de capital, resultados anuales, poderes notariales y otros temas legales- corporativos.

### ***Best Personal de México S. C.***

**Gerente de Operaciones. Febrero 2005 – Marzo 2013**

Empresa de servicios en recursos humanos. Algunos logros y actividades realizadas son los siguientes:

- Prospección y venta de servicios (Reclutamiento, administración de personal, estudios socioeconómicos, psicometrías, Maquila de nóminas)
- Incremento de ventas en un 300%
- Estandarización de días cartera en 10 días promedio
- Supervisión del departamento de reclutamiento y selección de personal, nóminas, seguro social, facturación, cobranza, contabilidad e impuestos
- Elaboración de métricos y mediciones de cada departamento
- Administración de 300 empleados promedio al mes (Contratación, compensaciones, finiquitos, indemnizaciones, bajas de personal, conflictos laborales, trato con abogados y despachos externos)
- Supervisión y coaching de ocho colaboradores

### ***Kelly Services México S.A. de C. V. y Subsidiarias***

Empresa transnacional dedicada a proveer servicios de administración de personal; donde tuve la oportunidad de laborar 7.5 años en varias posiciones, creando e implementando controles estratégicos para administrar un promedio de 6,000 empleados en diez ciudades del país. Algunos logros y actividades realizadas son las siguientes:

**Gerente de PBAR (Gerente Administrativo) Junio 2002 - Enero 2005**

- Elaboración y entrega de reportes estadísticos sobre la operación a dirección general, dirección de finanzas y USA.
- Centralización de la operación de nóminas, seguro social, facturación, cobranza, en la ciudad de Guadalajara; reduciendo gastos en un 8%.
- Puesta en Marcha del KQMS (Sistema de calidad promovido por Kelly USA)
- Supervisión y capacitación de equipo de trabajo (Diez personas reportándose directamente)

## Áreas de Interés: Finanzas, Administración General, Contraloría

### **Contralor. Agosto 1999 - Mayo 2002**

- Responsable de la emisión de información para efectos financieros y fiscales
- Supervisión de tesorería, cuentas por pagar, cobranza, facturación, nóminas, seguros social
- Elaboración de presupuestos, forecast, análisis de ventas, costos, gastos. .
- Apoyo en negociaciones con nuevos clientes, analizando costos y márgenes de utilidad, permitiendo incrementar el GP de la empresa en un 2 %.
- Reducción y estabilidad en días cartera (33 días promedio)
- Atención de auditorías externas Pricewaterhousecoopers & Deloitte (Dictamen fiscal e IMSS)

### **Contador General. Junio 1997 - Julio 1999**

- Supervisión del registro de operaciones contables
- Elaboración de información financiera (Estado de Resultados, Balances, Flujo de Efectivo,
- Declaraciones anuales y pagos provisionales de ISR, IVA, otras retenciones

### ***Adán González y Cía. S. C.***

Gerente de Servicios Contables. Febrero 1991 - Mayo 1997

Despacho de contadores públicos, con 4 personas a mi cargo, donde se daban los siguientes servicios.

- Elaboración de contabilidad general y estados financieros
- Atención de auditorías externas elaborados por otros despachos, así como atención de auditorías y requerimientos fiscales.
- Asesoría y consultoría fiscal: Declaraciones de impuestos, trámites ante diferentes oficinas gubernamentales como SAT, IMSS, secretaria del trabajo y municipios.

#### Educación:

Licenciado en Contaduría Pública (IPN), con varios cursos y seminarios relacionados con mi profesión.

#### Habilidades:

Manejo de personal, trabajo en equipo, iniciativa, manejo de conflictos, actitud de servicio, Ingles 50%

#### Paquetería:

ERP Intelisis, Contpaq, Adminpaq, Nomipaq, Office (Excel, PP, Word), Portales bancarios, SAT e IMSS