

Edgar Casillas Gudiño

Celular

33 3178 7200

Correo Electrónico

lcp.edgarcg@gmail.com

Domicilio

San Francisco 4124 Interior 54
Parques del Palmar
Tlaquepaque, Jal.
C.P. 45615

Estado Civil

Casado, 3 hijos

Edad

43 años (19 Enero 1975)



ESTUDIOS ACADEMICOS

Licenciatura en Contaduría Pública

Centro Universitario de Ciencias Económico Administrativas 1993 a 1997

Universidad de Guadalajara

Título Profesional U de G– Cédula Profesional Federal SEP – Cédula Profesional Estatal DPEJ

RESPONSABILIDADES

Obtención de información financiera, cumplimiento de obligaciones y planeación fiscal, supervisión y mejora de los procesos de trabajo, control interno, inventarios y costos, proyectos de inversión, crear equipos de trabajo altamente productivos, realizar auditorías internas, atender auditorías externas, elaboración de nóminas.

EXPERIENCIA LABORAL

<i>Puesto</i>	<i>Empresa (Nombre Comercial)</i>	<i>Periodo</i>
Contralor	NH Collection Guadalajara	2016 a 2017
Contador General	Guardabox	2014 a 2016
Contador General	C&C Constructores	2012 a 2014
Contralor	SSC Inmobiliaria	2009 a 2012
Auditor	Grupo Salinas	2005 a 2009
Contralor	Grupo Modelo	2000 a 2005
Contador General	Montalvo y Asociados	1994 a 2000

ACTIVIDADES REALIZADAS

Información Financiera:

Obtención y análisis de información contable y financiera para entrega y explicación periódica sobre los resultados obtenidos a los accionistas.

Políticas contables administrativas:

Análisis y/o elaboración de políticas y procedimientos para el mejor desempeño de las áreas de trabajo y la obtención de información contable confiable y oportuna.

Costos:

Control de los costos operativos mediante la supervisión de los gastos e inversiones.

Control del capital de trabajo:

Elaboración de inventarios, depuración de cuentas por cobrar y por pagar, supervisión del flujo de efectivo.

Control de Proyectos de Inversión:

Monitorear si se satisfacen las premisas sobre los beneficios que se derivarían del proyecto cuando éste fue autorizado, en lo que se refiere a ingresos adicionales, reducción de costos y otros beneficios que deben ser comprobados.

Control Interno:

Salvaguardar y vigilar los bienes de la empresa mediante la implantación de un control interno efectivo. Su objetivo es eliminar, hasta donde sea posible, las pérdidas por errores y fraudes que merman en una u otra forma los resultados y el patrimonio de la institución. Evitar robos en las áreas de trabajo, toma de inventarios físicos, implementación de políticas y procedimientos, operaciones inter compañías.

Fiscal:

Planeación y cálculo de impuestos para la presentación correcta y oportuna de las obligaciones fiscales.

Administración de personal:

Desarrollar al personal de acuerdo a sus virtudes, eliminando sus áreas de oportunidad para formar equipos de trabajo productivos y poder cumplir con las responsabilidades de cada una de las áreas involucradas mediante capacitación, orientación y apoyo para el correcto cumplimiento de sus funciones, elaboración de sistemas de trabajo para agilizar las operaciones del negocio.

Tesorería:

Control de los flujos de efectivo, calendarización de pagos a proveedores y la cobranza a clientes, elaboración de conciliaciones bancarias, control de créditos bancarios y arrendamientos financieros.

Crédito y Cobranza:

Supervisión de la facturación de ventas y recuperación de cartera.

Recursos Humanos:

Entrevistas para la contratación del personal, capacitación, control de puntualidad y asistencia, elaboración de nómina.

OTRAS HABILIDADES

Manejo de paquetería de Office, SAP, Contpaqi, ISO, 5's, Kaizen; Diplomado de Impuestos Ruiz Moreno; manejo y formación de equipos de trabajo; trabajo bajo presión; Inglés 70%, capacitación continua.