



LCP Elia Guadalupe Ortiz Ramos
Domicilio: Rio Presas 2711 Fracc. El Rosario
Tel. Particular: (33) 36395414
Tel. Móvil: 33 11437478
E-mail: eliaor@hotmail.com

Objetivo Laboral:

Pertenecer a una empresa donde pueda aplicar mi experiencia y conocimientos, con un objetivo en común, trabajando en equipo para lograr la solidez económico-social de la misma.

Formación Académica:

- * IPADE (instituto Panamericano de Alta dirección de empresas)
Universidad Panamericana 2004- 2005.
- * Diplomado en Diseño de stand's y espacios comerciales I.T.E.S.O
2006 – 2007
- * Diplomado en Finanzas I.T.E.S.O. 2001 – 2002
- * Diplomado en Alta dirección administrativa COPARMEX 1993 – 1994
- * Lic. Contaduría pública Titulada 1985 – 1990 U de G.

Cursos:

- ** SAPID (Sistema de Administración y mejora continua de procesos
Por medio de indicadores de desempeño) Cámara de comercio 2007
- ** Sketch up programa de diseno 2007
- ** Reducción de Costos universidad de Sevilla 2003
- ** Como importar con éxito Bancomext 1999
- ** Proyectos de Inversión Instituto de Capacitación Empresarial Interactiva
A.C. 1997

Experiencia Laboral:**CONSTRUVAL SA DE CV**

Gerente administrativo

Empresa: construcción Gasolineras

Jefe inmediato: Juan Francisco Toral

Tel. 36159615

Abril 2015 a la fecha

Coordinación de la administración general, compras, R.H., Tesorería, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, implementación y actualización de procesos, actualización de contabilidad, planeación financiera, administración de obra, tramitología ante dependencias, nominas, IMSS, Obtención de recursos (Fojal, Inadem), supervisión servicios generales, Flujo de Efectivo, presupuestos, mantenimientos.

SOLUTIA INTELLIGENCE SA DE CV

Gerente Administrativo
Empresa de Tecnología de la información
Jefe inmediato: Elias Dau Herrera

TEL. 36301131
Abril 2011 a Febrero 2015

Coordinación de la administración general, compras, R.H., Tesorería, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, implementación de RP SAP, Certificación ante CMMI y PROSOFT, importaciones, Licitaciones gobierno, elaboración de contratos (Servicios, mantenimiento, Alianzas), Nominas, administración de ventas, comisiones, estadísticas, KPI's, Reducción de cobranza al 1%, Facturación de \$5'000.000 Dlls.

ALAZRAKI KP CENTRAL MEDIA

Gerente Administrativo
Agencia de Publicidad y medios
Jefe Inmediato: Lic. Alejandra Torres

TEL. 31240198
OCT-2009 A ABRIL 2011

Coordinación y supervisión de los departamentos de R.H, compras, inventarios, Tesorería, cuentas por pagar, nominas, auditoría interna, establecimiento de procesos y políticas internas, producción (área de impresión offset y gran formato), flujos de efectivo, análisis y presupuestos, costos.

AYYCO EDIFICACIONES, S.A. de C.V

Gerente Administrativo
Constructora e inmobiliaria de casas habitación.
Jefe inmediato: Lic. Rubén Pulido Valdés.

tels: 36695620 / 21
JULIO 2007 – AGOSTO 2009.

Encargada del departamento de contabilidad, elaboración e interpretación de estados financieros, supervisión y control de cuentas por pagar, tesorería, impuestos, cobranza, recursos humanos, nominas, flujos de efectivo, auditorias, atención a proveedores., administración de obra.

Arette accesorios. S, A. de C.V

Gerente Administrativo
Compra-venta de Bisutería y Accesorios para dama.
Jefe Inmediato: Ramón y Daniel Torres Baeza Tel. directo 37209682

tels. 38601250 / 51

Enero 2004 - Mayo 2007.

Coordinación, evaluación y proyección de cada una de las áreas de la empresa tales como: Tesorería, Comercial, Compras, R.H., Mercadotecnia, Importaciones, Almacen, así como flujos de efectivo, proyecciones, estadísticas, auditorias internas, participación en expo's, elaboración, implantación y promoción de Catálogo de ventas (producción), análisis de estados financieros. Logros obtenidos: la empresa contaba con una plantilla de 47 personas, teniendo como puntos de distribución solo cuatro tiendas y un punto de venta obsoleto, actualmente la empresa cuenta con 10 puntos de distribución, 5 vehículos como rutas foráneas, unas oficinas corporativas, dos

negocios alternos al giro de la empresa y una plantilla de 150 personas, se establecieron controles internos, se crearon políticas y procedimientos sólidos lo que generaron el crecimiento al 200% de la empresa con una cartera vencida solo del 1%.

Global Security

tel. 36 30 29 89

Gerente Administrativo

2002 - 2003

Empresa de Venta e instalación de sistemas de seguridad.

Jefe Directo: Dr. Antonio Rodríguez Patiño

Elaboración y análisis de estados financieros, coordinación comercial, control de R.H. (25 personas), Compras negociaciones directas con proveedores, control de inventarios, implementación de controles internos, coordinación y control para participación de concursos gubernamentales., durante mi periodo se incrementaron las ventas en un 20% y se redujo la cartera en un 60%, se establecieron las políticas internas adecuadas.

Grupo Mina

tel. 36 17 70 70

Gerente Administrativo 1994 – 2002

Compra-venta y fabricación de joyería fina.

Jefe Directo: Lic. Gustavo Míreles Navarro

Coordinación del área de plata durante el primer año, control de inventarios, incursión a ferias y exposiciones, inicio de ventas al extranjero (exportaciones),

Compras de materias primas, control de producción, optimización de tiempos y movimientos, a partir del 2do. Año se crea el departamento de proyectos de inversión, que consistía en detectar negocios óptimos para colocar los recursos donde se analizaba desde la factibilidad, rentabilidad y proyección del mismo hasta su puesta en marcha, logrando en un periodo de 5 años 3 proyectos con una inversión aproximada de 40 millones de dls., desde la implantación de la primera fabrica de broche de perico en Latinoamérica, como la construcción y puesta en marcha de 2 centros joyeros, con la elaboración inclusive del régimen de condominios.

Probomex

Gerente Administrativo 1991- 1994

Fabrica de botanas secas.

Jefe Directo: José Luis Gómez Hernández

Operadora de ferias y Exposiciones (Expo Guadalajara).

Sub. Contador 1990-1991,

Jefe Directo: LCP Manuel Macías

TELMEX

Secretaria / cajera 1987 – 1990

Jefe Directo: Alfredo Cerpa

Otras Habilidades:

Trabajo en equipo, Resolución de problemas, Trabajo bajo presión, comunicación, liderazgo, resultados por objetivos.

Programas e idiomas:

Paquetes Office, SAP, contabilidad (contpaq), Outlook, portales bancarios.
Ingles en un 70% hablado y 80% escrito