



Gerente de Administración y Finanzas

Dafne Denise Gómez Limón

Domingo Sarmiento # 2915 Col. Providencia | Cel. 0443336623008 | dafmona@hotmail.com

Linked  mx.linkedin.com/in/dafnegomezlimon/

Lo que ofrezco

Profesional financiero y administrativo con más de 12 años de experiencia, ofrezco incrementar la rentabilidad a través de indicadores financieros (KPI's), elevar la exactitud de pronósticos financieros, desarrollar las políticas financieras, gestionar la tesorería, implementar procesos de control interno, elaborar el presupuesto anual de la compañía, gestionar lo relativo a cobros y pagos, mantener e implementar certificaciones. Tomar decisiones estratégicas que maximicen la creación del valor de la empresa. Gestionar y supervisar los recursos económicos y financieros de la compañía para poder trabajar con las mejores condiciones de coste, liquidez, rentabilidad y seguridad. Maximizar el bienestar financiero, proporcionando proyecciones financieras y contables para el desarrollo continuo de la organización.

Antecedentes Laborales

GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |

FORSAC MEXICO SA DE CV | DESDE AGO 2016- ACTUAL

Reportando a Gerente de Planta, con 7 reportes directos y 15 indirectos. A cargo de Finanzas, Contabilidad, Almacén, Sistemas, Compras

Funciones/Actividades

- Dirigir y controlar las funciones administrativas, auditorías y desarrollo de procesos (implementaciones tecnológicas, desarrollo de sistemas y mejoras operacionales), con la finalidad de asegurar el apoyo requerido para el desarrollo del negocio, contribuir a cumplir con la rentabilidad exigida por los accionistas y mantener la operatividad óptima de la empresa.
- Ser responsable por la preparación de los informes financieros mensuales, incluyendo comentarios interpretativos y recomendaciones para apoyar el proceso de revisión financiera mensual.
- Operaciones financieras: Tesorería, Cuentas por pagar, Cuentas por cobrar, Contabilidad, control empresarial y control interno.
- Mejorar el informe de los resultados financieros y la efectividad del sistema de información financiera, y minimizar las unidades contables para hacer un mejor uso de los resultados para la gestión y la toma de decisiones
- Participar en el desarrollo de nuevos proyectos, proporcionando información y análisis para la toma de decisiones.
- Gestión y Control de inventario bajo la premisa de la continua satisfacción de necesidades del cliente y teniendo cuidado de mantener los niveles óptimos de inventario.
- Gestionar Inventarios saludables (mezcla, cobertura, rotación, antigüedad, nivel de servicio).

Logros, proyectos e implementaciones.

- Desarrolle el análisis de varianza de los valores reales mensuales para pronosticar y prever el presupuesto del año corriente
- Aumento de la eficiencia de facturación en un 10% mediante la formulación e implementación de nuevos procedimientos de facturación y controles internos
- Cierre de mes y año / Gestión de riesgos / Gestión de tesorería
- Se facilitaron reuniones presupuestarias para garantizar que se cumplan los presupuestos de ingresos y los gastos
- Resultados presupuestados, pronosticados e informados al cierre del período
- Reducción del sobregiro de clientes en un 98%
- Reducción de cartera vencida 13%
- Reducción de endeudamiento con proveedores en un 18%



GERENTE ADMINISTRATIVO |



MAQUILADORA GRÁFICA MEXICANA SA DE CV | DESDE 2012- AGO 2016

Reportando a Director General, con 9 reportes directos y 9 indirectos. A cargo de Finanzas, Contabilidad, Compras, Recursos Humanos

Funciones/Actividades

- Coordinar los esfuerzos del personal logrando los objetivos de la organización. Priorizar las actividades basadas en las necesidades de la empresa.
- Manejar riesgos, coberturas cambiarias y fondos.
- Desarrollar e implementar políticas de financieras/contables, programas y sistemas para proporcionar información financiera.
- Gestionar las actividades de planeación y análisis financieros supervisando el presupuesto y pronóstico.
- Presentar hallazgos y recomendaciones a Dirección General.
- Preparar cierres contables mensuales y anuales.
- Resolución de problemas, traducir la estrategia en resultados.
- Pronosticar los flujos de entrada y administrar la liquidez
- Negociar, Desarrollar y evaluar proveedores estratégicos
- Liderar e implementar iniciativas/proyectos de RH en conjunto con las áreas de la organización.

Logros, proyectos e implementaciones.

- Incremento en la utilidad en un 8% a través de estrategias fiscales
- Desarrollo de procedimientos, control y gestión que aumentaron la efectividad en los departamentos
- Reducción del índice de morosidad en un 30% en un plazo de 6 meses.
- Aumento de la línea del crédito líquido de \$.3M USD a \$3.2M USD
- Negociación y reestructuración de créditos con proveedores de 30 días a 75 días.
- Reducción de costos operativos en un 15% a través del desarrollo e implementación de KPI's de las áreas a mi cargo.
- Reducción de inventario de seguridad en un 25% en un plazo de 8 meses

TESORERIA |

MAQUILADORA GRÁFICA MEXICANA SA DE CV | DESDE 2005- 2012

Funciones/Actividades

- Negociar con bancos líneas de crédito y mejorar tasas
- Gestionar y controlar diariamente las cuentas bancarias.
- Administrar y optimizar el flujo de efectivo y cash management.
- Manejar riesgos, coberturas cambiarias y fondos.
- Asignar recursos y monitoreo de los mismos
- Venta de divisas
- Programar pagos en tiempo y forma
- Mejorar el flujo de efectivo

- Establecer estrecha relación con entidades bancarias y comerciales
- Análisis de rendimientos financieros

Logros, proyectos e implementaciones

- Negociación y reducción de comisiones bancarias en un 5%
- Desarrollo de tablero de control para la Dirección para la toma de decisiones

CUENTAS POR COBRAR |

MAQUILADORA GRÁFICA MEXICANA SA DE CV | DESDE 2004 AL 2015

Funciones/Actividades

- Diseñar e implementar políticas en el área
- Gestionar Cartera de clientes
- Programar cobros y contrarrecibos
- Codificar pólizas de depósitos y cheques
- Analizar de cuentas incobrables

Logros, proyectos e implementaciones

- Reducción de la cartera vencida
- Diseño e implementación de políticas en cuentas por cobrar
- Desarrollo de procedimientos para una cobranza eficiente

ADMINISTRADORA |

COMERCIALIZADORA OMNIMUNDO SA DE CV | DESDE 2002 AL 2004

Funciones/Actividades

- Manejo de operación y administración diaria de la empresa
- Trading Forex Market
- Conciliaciones bancarias
- Soporte y Atención a clientes, operar en mercado Forex,
- Análisis de envíos, reportes, soporte y asesoría a las sucursales de USA.
- Manejo de Cartera de clientes

Logros, proyectos e implementaciones

- Incremento la satisfacción del cliente
- Incremento de ganancias en un 30% a través de análisis técnico y fundamental en Forex

ANALISTA DE RIESGOS |

CASA DE BOLSA FINAMEX SAB DE CV | DESDE FEB 2002 AL JUL 2002



Funciones/Actividades

- Análisis de datos
- Reporte de la pérdida máxima esperada (VAR)
- Análisis de Sensibilidad y estrés para el área

VENTAS Y RH |

CALIDAD EN COMUNICACIÓN SA DE CV | DESDE 2000 AL JUL 2001



Funciones/Actividades

- Atención a clientes
- Reportes Administrativos
- Análisis y proyección de ventas
- Capacitación de personal
- Selección y Reclutamiento
- Preparación de Nómina

Logros, proyectos e implementaciones

- Desarrollo de procedimientos para el área administrativa
- Creación de cursos para el área de ventas
- Incremento de ventas en un 20%
- Gestión y control eficiente entre sucursal

Educación



**2015- MAESTRIA EN NEGOCIOS E INNOVACIÓN
TECNOLOGICA - UNIVERSIDAD
PANAMERICANA**

- Especialidad en Direcciones de Operaciones
- Especialidad en Finanzas Corporativas
- Especialidad en Gestión del Cambio e Innovación



**LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN
FINANCIERA | 2003 | INSTITUTO
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE
OCCIDENTE**



PREPARATORIA | 1998 | INSTITUTO DE CIENCIAS

IDIOMAS



Inglés



Francés

CURSOS Y CERTIFICACIONES



Herramientas de Calidad del Sector Automotriz Core Tools



Manejo de ERP SAP



Manejo de ERP Infor



Microsoft Office.