VERONICA CORDOVA GOMEZ



**Profesión:** Lic. Administración Financiera. (Titulada)

De 1997 a 2001 UDG

Estado civil: Casada

Nacionalidad: Mexicana

Edad: 40 años

Tel. Cel: 3310108042

ABC Leasing

**Analista de Credito Empresarial**

Noviembre 2017 – A la fecha

**Giro:** Arrendadora

* Analisis de información financiera de empresas solicitantes de financiamiento arrendatario o capital de trabajo para expansión.

ROGO Proyectos Inmobiliarios

**Administracion General**

Mayo 2011 - Septiembre 2017

**Giro:** Proyectos Inmobiliarios

* Administracion de inmuebles arrendados y en venta.
* Elaborar presupuestos de egresos e ingresos requeridos del mes
* Flujos de efectivo de cuentas nacionales e internacionales.
* Proceso de Nomina a Empleados
* Registro de información de Clientes y proveedores.
* Supervisar la contabilidad de todas las cuentas del corporativo.
* Solicitar líneas de Credito a diferentes bancos e instituciones financieras.
* Elaboración y análisis; de estados de resultado y estados financieros.
* Asegurarme del pago a tiempo a proveedores y empleados.
* Elaboración de conciliaciones Bancarias.
* Contratos de Venta
* Controles de obra
* Revisión de estimaciones, destajos y presupuestos de obra.
* Supervisión y seguimiento en la atención de venta y post-venta.
* Cuentas por cobrar y cuentas por pagar
* Compras y requisiciones de material para construcción.
* Coordinación de concursos para contratistas constructores.
* Tramite de licencias, permisos para construcción, con dependencias gubernamentales.
* Vigilar y administrar correcta y oportunamente   los recursos de Obra.
* Administracion completa en todos los proyectos y áreas de la empresa.

Progress Financial

**Cash Accounting Administrator**

Enero 2007 - Mayo 2011

**Giro:** Préstamos Personales

Empresa dedicada a Préstamos Personales, las oficinas ubicadas en Mountain View, Ca. Mi último puesto que tuve a cargo en esta empresa fue siendo la encargada de realizar las conciliaciones de Efectivo y con los Bancos (Brinks). Obtenía reportes del sistema de la empresa, de las transacciones diarias de efectivo hechas por usuario en cada módulo de servicio, con la información del desglose de movimientos, su control diario y corte de caja. Este resumen comparado con la información que nos daba el reporte de la empresa encargada de la recolección de efectivo, obtenía los resultados esperados. De la misma forma con los bancos a los que la empresa de recolección depositaba el dinero. Tenía reuniones periódicas para dar resultados y controlar las perdidas, hacia reportes diarios, semanales y trimestrales con gráficas. En esta empresa labore durante 3 años y medio. Inicie colaborando en el área de Crédito, haciendo análisis y verificando la solvencia de los aplicantes para determinar si eran sujetos a crédito. Tenía comunicación con el buró de Crédito en determinados casos y consultando los 3 reportes de Crédito existentes en USA.

Club Deportivo Chivas USA (San Francisco, California)

**Administrador**

Diciembre 2005 – Diciembre 2006

**Giro:** Club Deportivo Futbol Soccer

Administradora de QuickBooks. Participe en la adecuación y restructura del Área administrativa ya que por el crecimiento de la Empresa se implementó el Programa QuickBooks, en el lleve la Administracion Total de la Empresa. Los rubros que domine y controle son: Ventas, Comisiones, Vendedores, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Cobranza y Reportes. Realicé ventas directas de los servicios del club y llegue a tener un grupo de vendedores a mi cargo por mi éxito en las ventas. Residí en San Francisco, Ca. Y labore en esta Empresa en la Ciudad de Santa Clara, California.

Planetarium Import, SA de CV.

**Gerente Administrativo**

Agosto 2003 - Noviembre 2005

**Giro:** Importación, fabricación y comercialización de ropa.

Al cargo de todas las operaciones Administrativas de la empresa como son: Planeación, Inventarios, trato con Proveedores continuo (compras), Embarques, Coordinación y control de ventas, Finanzas, autorización de Créditos y supervisión de la Cobranza normal e intervención en Cobranza difícil. Ocasionalmente entrevistar personal de nuevo ingreso según el puesto, y monitorear la atención a clientes. Áreas administrativas a mi cargo así como el personal que labora en ellas. Me involucré en todo lo referente al diseño, fabricación y control de calidad de las prendas así como de las importaciones.

Grupo Financiero Serfin, S.A.

**Analista de Crédito Empresarial**

Enero 1998 - Junio 2003

**Giro:** Banco

Inicié en sucursal desempeñando funciones desde caja, atención a clientes, llevando el manejo y control de caja principal, ejecutivo de cuentas Jr., en labor de ventas, apertura de cuentas y cumplimiento de metas asignadas con éxito. Y a nivel corporativo estuve en la Dirección de Gestión y Seguimiento de créditos otorgados a Empresas, al mismo tiempo que en la Dirección de Admisión de crédito apoyando en el análisis de las empresas. Reestructure y llevé el control administrativo y funcional de las dos áreas directivas. Involucrándome al mismo tiempo en la recuperación de cartera vencida. Revisando estados financieros y su clasificación. Me desarrollé en el control y organización de las reuniones del Comité de Crédito, haciendo las convocatorias, tomando acuerdos correspondientes y al cargo de todas las operaciones vistas en el mismo. Teniendo relación con clientes y funcionarios de la Institución para la gestión de los créditos otorgados y en proceso. Dentro del departamento de Admisión de Crédito realice análisis a Estados Financieros de Empresas, para el otorgamiento de Créditos Empresariales.