|  |  |
| --- | --- |
| Residencial Olivos, Av. 8 de Julio No. 796, Casa No. 11, Municipio Tlaquepaque, Jal. C.P. 45602 | Teléfono: 3797 4455  Cel. 332351 9303  Correo electrónico:  [r\_g\_hernandez@hotmail.com](mailto:r_g_hernandez@hotmail.com) |

 **Curricular Vitae**

***DATOS PERSONALES***

* **Nombre:** Raymundo Gómez Hernández
* **Edad:** 45 años
* **Fecha de Nacimiento:** 11 de Marzo de 1970
* **Estado Civil:** Casado
* **IMSS:** 11907023557
* **RFC y CURP** GOHR-700311-UQ9 GOHR700311HDFMRY01

***FORMACION ACADEMICA:***

* **Carrera Técnica:** I.E.C.A.

Av. Chapultepec No.203 Col. Juárez

Diplomado de Contador de Costos (1987-1989)

* **Licenciatura:** Universidad del Valle de México

Guadalupe Insurgentes Norte

Licenciado en Contaduría Pública (1989-1993)

* **Maestría:** Ingeniería Financiera

***RESUMEN DE CAPACIDADES:***

Contador Público con 18 años de experiencia en áreas tales como Contabilidad General, Tesorería, Cuentas por Pagar, Almacenes, crédito y cobranza, Rec. Humanos, Atención de Auditorías Externas, Administración del Negocio, Control Interno, supervisión personal, atención y solución a problemas laborales. Supervisiones sucursales, trabajo en equipo.

* Profesionista enfocado al apego y la aplicación de las políticas del negocio en diferentes procesos
* Creación de estrategias Planeación Administrativa, Financiera y planeación fiscal.
* Depuración de cuentas, amarre de cuentas, conciliaciones bancarias, registro contable para efectos fiscales
* Cierres fiscales mensuales y anuales, impuestos y declaraciones de pagos provisionales.

***CURSOS***

* Aplicación del Boletín B-10, B-12 y FAS-52, US GAAP, LEY IMSS E INFONAVIT
* Taller de Declaración Persona Física y Moral
* Crédito al Salario y Declaraciones a Salarios, Declaraciones anuales PM y PF.
* Modificaciones Fiscales 92 al 2017.
* Compras en el extranjero, Inversiones
* Trámites aduanales, Ingles 70%
* CARS, NOI, COI, CONTPAQ, SAP, ADMINPAQ, NEODATA, ORACLE, CONTAFISCAL,JDE

***EXPERIENCIA LABORAL***

* **Empresa:** INDUSTRIAS RENATA S.A. (FABRICANTE Y COMERCIALIZADORA)

Cargo Desempeñado: Contralor d**e Administración y Finanzas**

Funciones: **Administración del Corporativo**: Elaboración de procedimientos para mejorar el

Desempeño de todas las áreas, su correcto apego a los objetivos de la empresa

Trabajo en equipo y por objetivos, institucionalizar llevar a la empresa a otro nivel,

**Legal**: Supervisión de contratos de clientes, contratación de seguros y fianzas. **Recursos Humanos**: Mejorar los perfiles de cada puesto apegado a los principios básicos, pagos de nómina, finiquitos supervisión, incidencias, comisiones de salarios, SUA, IDSE tabuladores, Nominas. Contabilidad en general, cedulas de auditoria

**Finanzas**: Banca electrónica, relación bancos, control líneas de crédito, control de gastos, control de fondos fijos, presupuestos, flujos de efectivo, informes financieros a dirección y proyecciones de cartera atención a auditores internos y externos. .**Facturación y Cobranza**: cálculos de acuerdo a lo pactado con cada cliente, revisión de límites de crédito, recuperación de cartera vencida.

Pago a proveedores, cuentas por pagar reorganización de almacenes (inventarios cíclicos, mermas minios y máximos, ajustes transferencias entre almacenes).

Abril de 2016 Junio 2018

* **Empresa:** Silos Tysa S.A. de C.V.( **EMPRESA LOGISTICA Y ALMACENAJE**)

Cargo Desempeñado: **Gerente de Administración y Finanzas**

Funciones: **Administración del Corporativo**: tres divisiones o centros de costos: Granos Agrícolas,

Azúcar y Líquidos, dos terminales y una de transporte, elaboración de procedimientos para

Mejorar el desempeño de todas las áreas y actividades, Y su correcta funcionalidad

ISO 22000, trabajo en equipo, trabajo por objetivos, institucionalizar, procesos.

**Legal**: Supervisión de contratos de clientes, contratación de seguros y fianzas. **Recursos Humanos**: 160 empleados. Selección, reclutamiento, contratación, despidos, supervisión de nóminas, modificaciones de salarios, SUA IDSE tabuladores, resolución en conflictos laborales, revisión de evaluaciones de desempeño.

**Finanzas**: Banca electrónica, relación bancos, control líneas de crédito, control de gastos, control de fondos fijos, presupuestos, inter compañías, flujos de efectivo, informes financieros a dirección y proyecciones de cartera atención a auditores.

**Facturación y Cobranza**: cálculos de acuerdo a lo pactado con cada cliente

**Compras**: nacionales e internacionales, atención y pago a proveedores, cuentas por pagar reorganización de almacenes (inventarios cíclicos, mermas minios y máximos, ajustes transferencias entre almacenes).

**Mantenimiento**: Supervisión al jefe del área mantenimientos preventivos y correctivos planeación y organización de ellos.

**Filial de transporte**: definición de la logística, distribución y entrega a clientes, control de indicadores de transporte (Rendimiento combustible, viajes). Cálculo y autorización de pagos de comisiones.

Jefe Inmediato: Ing. Alejandro Vazquez Salcedo (Director Corporativo)

Periodo: Agosto de 2011 –Marzo 2016

* **Empresa:** Freightwatch México S.A. de CV.( **EMPRESA SEGURIDAD)**

Cargo Desempeñado: **Gerente de Administración y Finanzas**

Funciones: Responsable de las diferentes áreas como Recursos Humanos (Reclutamiento, Altas, Bajas,

Nominas). Crédito y Cobranza cartera de clientes 30,60, y 90 días. Control de

Tesorería, relación con Bancos, control de gastos, flujo de efectivo, pagos a proveedores, fondo fijo, Logística de Servicios (Guardias intramuros custodios, y equipo armado de apoyo a grupo 16). Distribución y entrega de quipos, control Inventarios de armamento, así como equipos de comunicación. Calculo pago de comisiones, reingeniería de Almacenes, control y Administración de Flotilla de autos. Cobertura y atención a diferentes organismos del estado y federales.

Apertura de líneas de Créditos, presupuestos, anal ices financiero, contabilidad en general, preparación reportes financieros a Dirección, Compras, atención a Auditores externos e internos. Elaboración de Procedimientos para las diversas áreas. Procesos de calidad, trabajo en equipo, y por objetivos de la empresa.

Jefe Inmediato: Ing. Gerardo Amaya

Periodo: Septiembre de 2006 –julio de 2011

* **Empresa:** Nacional Financiera

Cargo Desempeñado: **Gerente de Administración y Auditoria**

Funciones: Reclutamiento, Altas, Bajas, Contrataciones, generar nóminas, impuestos estatales

Modificaciones de salarios, SUA, manejo equipos de promoción

Conciliaciones, evaluaciones de desempeño, programas de mejoras continuas.

Realizar las Adquisiciones, Licitaciones, Invitaciones para el buen funcionamiento

de las actividades, Controlar, Supervisar y Vigilar los departamentos de Crédito y Cobranza, compras, facturación; responsable de autorizaciones de líneas de crédito. Vigilar el control de existencias del almacén, Aplicar el apego de normatividad en materia de Adquisiciones y sus Lineamientos y Procedimientos, Reportes a diferentes Órganos y Áreas. Responsable del control presupuestal de cada partida. Adquisiciones, análisis del presupuesto, Registro Contable, Contabilidad en General, declaraciones de impuestos, cedulas de auditoria así como su atención.

Jefe Inmediato: Lic. Manuela Sanchez

Periodo: Mayo 2002 a Julio 2006 (RECIDENCIA)

***OBJETIVO PERSONAL:***

Seguir desarrollándome personalmente como lo he venido realizando en las empresas en las que aplique mis conocimientos, colaborar para el logro de las metas de la misma y de esa manera darle una mejor calidad de vida a mi familia.