



DATOS GENERALES		DATOS PROFESIONALES	
Nombre completo	Carlos Francisco Sainz Ross	Nivel de estudios	Licenciado en Contaduría Pública Maestría en Impuestos
Puesto actual en la empresa	CEO DECC (Desarrollo Empresarial, Consultoría y Coaching, S.C.) Director Suplente (CTI)	Institución Académica	Universidad de Sonora Instituto de Capacitación Empresarial de Occidente
Idiomas	xxxxxx	Número de cédula Profesional	xxxxxx
Fecha de Nacimiento	05/09/1972	Cargo que ocupará en este proyecto	xxxxxx

EXPERIENCIA PROFESIONAL				
EMPRESA	PROYECTO	PUESTO	PERIODO	ACTIVIDADES
GRUPO CTI	Contabilidad y Finanzas	Lic. Contable	2024	Como Licenciado en Contabilidad encargado de la contabilidad y finanzas del Grupo CTI, mis principales responsabilidades incluyen la gestión y supervisión de los estados financieros, asegurándome de que reflejen con precisión la situación económica de la empresa. Coordino la elaboración de presupuestos y pronósticos financieros, y monitoreo el cumplimiento de los objetivos financieros del grupo. Además, soy responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y regulatorias, gestionando impuestos y auditorías internas y externas. Me encargo también de optimizar los flujos de caja, analizar inversiones y apoyar en la toma de decisiones estratégicas para maximizar la rentabilidad del grupo.

<p>Inmobiliaria KIOKI, S.A de C.V./ SMCK Sonora Metal Group S.A. DE C.V./Sonora Metal, LLC/ Constructora Mirante, S.A. de C.V./ Kioki Administradora, S.A. de C.V./ Agropecuaria Ralejuba, S.A. de C.V./ USA Compras LLC (Paquetería en USA).</p>	<p>Contabilidad y Finanzas</p>	<p>Contralor</p>	<p>Febrero 2019 - Actual</p>	<p>Coordinación y aprobación del cálculo correcto de impuestos para la presentación de las declaraciones mensuales y anuales, validación de las correctas aplicaciones contables y el cumplimiento de los principios de contabilidad para la presentación de estados financieros a directores y socios, supervisión de las nóminas semanal y quincenal, revisión de facturas, conceptos, cantidades e importes, para la autorización de pago a proveedores, administración de inventarios y su correcto costeo, administración de activos fijos y su correcta valuación, revisión y control en recuperación de saldos de cartera de clientes, revisión de contratos con proveedores o prestadores de servicios, revisión de liquidaciones, perfil de contrataciones de personal, coordinación, supervisión y asesoría de objetivos y metas asignadas a cada uno de los miembros del departamento de áreas de administración de la empresa.</p>
---	--------------------------------	------------------	------------------------------	--

Servicios Administrativos Oslo, S.A. de C.V. CAFFENIO	Contabilidad y Finanzas	Coordinador de Nominas (Asesor Externo)	Julio 2018 – febrero 2019	Supervisión del personal de nóminas a nivel nacional, revisar el cumplimiento de lineamientos de la empresa y autoridades externas de los derechos y obligaciones de los empleados, definir planes de trabajo para el logro de proyectos definidos por la empresa, identificar las funciones y actividades requeridas por cada rol , así como la clarificación de responsabilidades, integración del presupuesto de operación, elaboración de presupuesto semestral de gastos de nómina, garantizar la ejecución y seguimientos de los procesos de nómina, revisar y validar que se calculen y paguen los diferentes tipos de nómina de forma correcta y en los tiempos establecidos, asegurar que los registros patronales estén vigentes, actualizados y que todo el personal se encuentre registrado, asegurar que se proporcione la información financiera al área contable al cierre de mes y anual, atención en tiempo y forma de los requerimientos solicitados por las diversas autoridades, asegura el correcto pago de impuestos, aportación y retenciones derivados de la nómina, revisar y validar la información para la auditoria imss e Infonavit.
--	----------------------------	--	------------------------------	---

DOCUMENTACION QUE SE ANEXA				
Documentos que certifican el grado profesional	Copia del Título		Copia de la Cédula	

Nombre y firma del Curriculum Vitae