



P.L.C.P. Juan Gerardo Molina Rodríguez

Lomas de Cartagena, Tultitlán, Estado de México

04455-27-86-58-74

gmolina_ejexto@yahoo.com

OBJETIVO PROFESIONAL

Ampliar mis conocimientos adquiridos y contribuir de manera positiva con el área, a través del uso óptimo de recursos, mediante la adquisición de nuevas responsabilidades.

RESUMEN DE HABILIDADES.

Puntualidad, alto sentido de responsabilidad, honestidad, rápido aprendizaje, una incorporación de manera eficaz a las obligaciones encomendadas, creatividad, iniciativa y una comunicación inmediata con las demás personas, siempre trabajando en base a resultados y metas.

EDUCACION SUPERIOR:

Licenciatura en Contaduría Pública,
Centro de Estudios Agustiniano "Fray Andrés De Urdaneta".
Incorporado a la U.N.A.M.
Juárez No. 5 Coacalco, Estado de México.

SOFTWARE Y CURSOS:

S.A.P. Business One
SoftRestaurant 9.5 PRO. Nube NSCloud.
Programa Administra, Programas de Control 2000, Contpaq y Adminpaq
COI, SAE, NOI, SUA, IDSE, NOMITOLS.
Office Nivel Intermedio, Actualmente tomando curso de Excel Nivel Avanzado.
Mantenimiento de Equipos de Cómputo, Instalación de Redes y Software.
Prevención de Lavado de Dinero y Atención al Cliente vía telefónica (Call Center), Cursos tomados
En Grupo Financiero Bital. (Hoy HSBC).

EXPERIENCIA LABORAL:

Despacho Jurídico Contable, Hermanas Luna
C.P. Graciela Luna Cerrillo, Propietaria.
Asistente Contable Administrativo
Septiembre 2018 a Marzo 2019.
65-80-48-92, 15-42-18-17
➤ Actualización y registros contables y fiscales. Gestiones ante dependencias gubernamentales.
Elaboración de Facturas en Portal SAT.

Sirloin Stockade Mundo E
Grupo Gastronómico Emimat SA de CV
C.P. Graciela Luna Cerrillo, Comisaria. Claudia González, Recursos Humanos
65-80-48-92, 15-42-18-17 53-66-91-17
Administración y Contabilidad.
01 de Febrero de 2018 al 25 de Junio de 2018.

- Actualización de la contabilidad fiscal de enero a junio del ejercicio 2018, Implementación de Sistema Administrativo para el correcto manejo de las operaciones de la empresa, así como la implementación de inventarios mensuales, cálculo, determinación y presentación de impuestos, análisis de las cuentas por pagar, pagos y retención al extranjero, atención a clientes y proveedores, manejo de portales bancarios, chequeras y flujos de efectivo, pago a proveedores, aclaración de estados de cuenta con proveedores, gestión de créditos. Disminución de comisiones bancarias. Realización de aclaraciones y

otras operaciones ante instituciones bancarias y gubernamentales. Creación de dominio y cuentas de correo electrónico, mantenimiento a servidor local y servidor virtual. Recuperación de licencias del servidor y programas. Mantenimiento preventivo a equipos de cómputo, creación de redes para equipo de trabajo y clientes.

Despacho Jurídico Contable, Hermanas Luna
C.P. Graciela Luna Cerrillo, Propietaria.
Asistente Contable Administrativo
Mayo 2015 al 31 de Enero de 2018
65-80-48-92, 15-42-18-17

- Actualización y registros contables. Gestiones ante dependencias gubernamentales.

Núñez Arratía y Asociados, Administración de Condominios S.C.
Lic Roberto Núñez Klamroth, Director General.
Encargado del departamento de cuentas por cobrar, en La Enramada Espacio Residencial A.C.
31 de Mayo de 2012 al 01 de Diciembre de 2012.
55-11-33-00, 52-07-24-67.

- Disminución de la cartera vencida y morosidad en 90%, realización de cobranza y atención a condóminos vía telefónica y personal, Implementación de Sistema SAE para la correcta elaboración de facturación y tener un registro actualizado de pagos de los condóminos, elaboración de reporte semanal de deudores y morosos, elaboración de convenios para pago, manejo de portales bancarios y elaboración de reportes diarios de bancos y flujo de efectivo.

Mega Star Celular SA de CV (Distribuidor Oficial Movistar)
Lic. Eugenio Roque Mendoza Millán. Representante Legal
Asesor y Analista Financiero

13 de Diciembre de 2007 al 05 de Abril de 2011. Cerró la empresa.

- Actualización de la contabilidad de los ejercicios 2005 al 1er trimestre de 2011, Implementación de Sistema Control 2000 para el correcto registro de las operaciones de la empresa, así como la implementación de inventarios mensuales, cálculo, determinación y presentación de impuestos, elaboración de nómina quincenal, movimientos y aclaraciones ante el IMSS, supervisión y control de tiendas punto de venta, manejo de efectivo, análisis de las cuentas por cobrar y por pagar, disminución de la cartera vencida en 40%, cálculo de comisiones para pago de proveedores y clientes, atención a clientes y proveedores, manejo de portales bancarios, chequeras y flujos de efectivo, pago a proveedores y clientes, aclaración de estados de cuenta con proveedores y clientes, gestión de créditos. Realización de facturación, aclaraciones y otras operaciones ante instituciones bancarias y gubernamentales.

Asociados Profesionistas e Integración Empresarial
Asesor Administrativo

01 de Abril de 2003 a 31 de Marzo de 2006.

- Orientación, administración, capacitación, gestión ante dependencias gubernamentales y atención al cliente de manera personalizada.

Unión de Comerciantes Establecidos, Unión Coacalco A.C.
Sr. Dionisio Javier Eduviges Montoya Montoya (+). Representante Legal
Contralor.

01 de Abril de 2002 a 31 de Marzo de 2003.

- Recuperación y disminución de la cartera vencida en 40%, orientación, administración, capacitación, gestión ante dependencias gubernamentales, realización de cálculos de impuestos y atención al cliente de forma personalizada.

Banco Internacional S.A. Institución de Banca Múltiple Grupo Financiero Bital (Hoy HSBC)
Lic. David Matamoros Vargas. Líder de Unidad de Negocios.
Analista.

20 de Junio de 2000 a 24 de Marzo de 2001.

57-21-33-90, 5721-30-46, 5721-30-61

- Atención al cliente vía telefónica para la realización de sus operaciones bancarias y venta de seguros.