

**Sandra Karina  
González Juárez**



skgjrez@hotmail.com



5865-8974  
Cel. 55 6504-5507

#### OBJETIVO

Brindar y contribuir con mi experiencia laboral, conocimiento y habilidad en el desarrollo tanto de la empresa, como el mío a nivel personal y profesional. Así como establecerme y consolidarme en una empresa que me otorgue estabilidad laboral.

#### APTITUDES

Capacidad de observación, Organización, Negociación, Habilidad numérica, Trabajo en equipo, Facilidad de aprendizaje, Paciente, Honesta.

#### EXPERIENCIA

Laboratorio Dental Alexdent  
**Encargada de Cuentas por Pagar y Facturación**

Julio 2011 – Julio 2017

Caja chica- Arqueos de caja- Supervisión de Caja General- Conciliaciones Bancarias- Programación de Pago a proveedores- Aclaraciones y Convenios con Proveedores - Pago de servicios e impuestos vía Banca net – Dispersión de nómina - Manejo de Portales Bancarios: Banamex, HSBC, Santander, Bancomer e Inbursa– Recepción, Elaboración y administración de chequera – Solicitud y Pago de Crédito PYME - Integración de documentación para entregar al despacho- Supervisión de Mostrador- Atención al Cliente y Proveedores vía telefónica - Trámites Bancarios - Deposito de efectivo en banco para cuadrar con facturación – Revisión de datos fiscales en facturas - Supervisión, Captura y Control de Facturación Electrónica de acuerdo a ingresos - Reportes Semanales de progreso – Entrega y recepción de trabajos por medio del mensajero – Implementación de hoja de cálculo para conciliaciones bancarias, control de saldos bancarios, Recolección de efectivo en caja general y Arqueos de caja - SAE 6.0 – NOI 7.0 - Copiadora, Internet, Mail.

Aceros y Perfiles Chilpan, S.A. de C.V.

**Auxiliar Administrativo**

Marzo 2010 – Diciembre 2010

Atención telefónica a clientes- Cotizaciones – Atención en mostrador- Facturación - Integración de documentación para entregar a despacho contable – Implementación de hoja de cálculo para calcular el precio de metal de acuerdo con peso y medidas -Asistencia General a Gerencia - Manejo de Microsoft Office, Fax, Internet, Mail.

Autotransporte Caballero e Hijos, S.A. de C.V.

**Auxiliar Contable**

Septiembre 2006 – Marzo 2008

Codificación y Captura de pólizas Ingresos, Egresos y Diario-Pago de Impuestos vía Internet-Conciliaciones Bancarias-Depuración de Cuentas- Viáticos y control de gastos-Pago a Proveedores-Cuentas x Cobrar- Facturación-Caja Chica-Integración, Elaboración y Captura de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros- Manejo del SUA e IDSE (IMSS DESDE SU EMPRESA). - Manejo de COI, SAE y BANCOS, Microsoft Office, Máquina de escribir, Fax, Sumadora, Copiadora, Internet, Mail.

---

## CURSOS

---

NOI 7.0

SUA e IDSE.

Declaraciones Informativas.

Aplicación de la Ley IMSS e INFONAVIT.

Beneficios del pago puntual a INFONAVIT como Patrón.

Beneficios del régimen fiscal RIF (Régimen de Incorporación Fiscal)

SAE 7.0 Generación CFDIs Versión 3.3.

Validación de RFC en portal del SAT.

---

### Despacho Escobedo Caraza y Asociados

#### **Auxiliar Contable**

Julio 2005 – Agosto 2006

Codificación y Captura de pólizas Ingresos, Egresos y Diario-Calculo del Pago Provisional para pago de Impuestos Mensual - Pago de Impuestos vía Internet-Conciliaciones Bancarias-Depuración de Cuentas-Integración, Elaboración y Captura de la Declaración Anual de P.F. y P.M., Retención de Honorarios, Clientes y Proveed. - Manejo del SUA e IDSE-Contestación a avisos y requerimientos del SAT e IMSS. - Manejo del programa contable CONTPAQ, Microsoft Office, Máquina de escribir, Fax, Sumadora, Copiadora, Internet, Mail.

### Corporativo WIS-HER, S.A. de C.V.

#### **Auxiliar Contable Administrativo**

Enero 2005 – Junio 2005

Codificación y Captura de pólizas Ingresos, Egresos y Diario. - Control de Chequera - Conciliaciones Bancarias. - Cuentas por Cobrar y por Pagar - Facturación, Realización de Cartas, Arqueos de Caja - Manejo de COI, SAE, Microsoft Office, Máquina de escribir, Fax, Sumadora, Copiadora, Internet, Mail.

### Mercado de Discos, S.A. de C.V.

#### **Auxiliar Contable**

Marzo 2000 – Julio 2004

Codificación y Captura de pólizas Ingresos, Egresos y Diario. - Pago de Impuestos vía internet. - Conciliaciones Bancarias. - Depuración de Cuentas. - Integración, Elaboración y Captura de la Declaración Anual de Retención de Honorarios, Clientes y Proveedores. - Control de IVA x Pagar y x Cobrar FISCAL y CONTABLE - Elaboración de Cartas para diversos trámites Bancarios - Arqueos de Caja e Inventarios, Revisión del DOF vía internet. - Manejo de COI, Microsoft Office, Máquina de escribir, Fax, Sumadora, Copiadora, Internet, Mail.

---

## EDUCACIÓN

---

### **Técnico en Contaduría Fiscal**

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

1994-1998

Carrera Técnica y Bachillerato

(Trunco al quinto semestre)