

Datos Personales

Nombre y Apellidos	Mariana Carmona Saénz
Fecha de Nacimiento	3 de diciembre de 1986
Estado Civil	Casada
Domicilio	Arbol de olea # 326 Frac. Lomas de Montecarlo
Código Postal	31170
Ciudad	Chihuahua, Chihuahua
Teléfono Móvil	044 614 295-73-47
Casa	688-50-11
E-mail	mariana-carmona1@hotmail.com

Objetivo

Llenar las expectativas de la vacante y brindarle a esta Organización todas las herramientas y capacidades productivas en todas y cada una de las funciones que me sean asignadas en pro de los objetivos previamente establecidos por la misma.

Asimismo, desarrollar las capacidades obtenidas a lo largo de la carrera universitaria, incluyendo las aptitudes y actitudes formadas desde la educación en el hogar, así como obtener experiencia en el ramo laboral para continuar aprendiendo y cumplir con los objetivos a corto plazo.

Formación Académica

1999	-	2002	Secundaria Estatal # 3027
2002	-	2005	Preparatoria John F. Kennedy
2007	-	2012	Universidad Autónoma de Chihuahua la carrera de Contador Público

Experiencia Laboral

07 de febrero 2017 – 11 de Enero 2018

Empresa: Digital Appliance Controls de Mexico sa de cv

Sector empresarial: Maquiladora

Área profesional: Contabilidad

Referencia: Ana Lilia Carrasco Mendoza

Teléfono Referencia: 350-05-67

Descripción del puesto.

- Encargada de cuentas por pagar
- Captura de pólizas de ingresos, egresos y diario
- Recepción de facturas
- Programación de pagos a proveedores
- Control de contratos de proveedores de servicios
- Manejo de la caja chica del departamento

29 de septiembre 2015 – 03 de febrero 2017

Empresa: Corporativo juventud

Sector empresarial: Privado

Área profesional: Contabilidad

Referencia: Armidelia Rodriguez

Teléfono Referencia: 498-72-02

Descripción del puesto.

- Captura de ingresos
- Captura de egresos
- Encargada de cuentas por pagar
- Recepción de facturas
- Programación de pagos a proveedores
- Conciliaciones bancarias
- Diot mensual

27 de abril 2015 – 28 de agosto 2015

Empresa: Combustibles y servicios lomas la salle SA DE CV

Sector empresarial: Privado

Área profesional: Contabilidad

Referencia: Graciela Bañuelos

Descripción del puesto.

- Captura de ingresos y egresos.
- Conciliaciones Bancarias.
- Facturación.
- Dispersión de nominas y efectivale.
- Inventarios mensuales.

26 de Mayo 2014 – 24 de abril 2015

Empresa: Corporativo Fiscal (Despacho jurídico-fiscal)

Sector empresarial: Privado

Área profesional: Contabilidad y fiscal

Referencia: Lic. Gabriela de la Paz
Teléfono Referencia: 414-60-17

Descripción del puesto.

- Recepción de papelería mensual.
- Realizar conciliación bancaria.
- Captura en el Contpaq.
- Presentación de impuestos y presentación de Diots.
- Movimientos en el Imss así como las altas y bajas de los empleados.

20 de Diciembre del 2012 – 27 de Abril 2014

Empresa: PRODUCTOS AUTOMOTRICES SA DE CV

Sector empresarial: Privado

Área profesional: Contabilidad y Pagos

Referencia: C.P Ma de la Luz Martínez García.

Teléfono Referencia: 442-30-44

Descripción del puesto.

- Revisar consecutivo de facturas.
- Recibir y aprobar facturas de crédito.
- Programar las facturas para pago.
- Realizar transferencias bancarias.
- Elaboración de reporte diario a la dirección sobre resultados de todo lo anterior.

CONTABILIDAD

- Altas de activos.
- Realización de notas de crédito.
- Dar de alta gastos de los departamentos de la empresa.
- Creación de facturas.
- Realizar egresos para los departamentos de la empresa.

21 de febrero del 2011 – Noviembre del 2012

Empresa: Sermatel Eléctrico, S. DE R.L. DE C.V.

Sector empresarial: Privado

Área profesional: Contabilidad y Crédito y cobranza

Referencia: ING. Ana Margarita Ramírez Hinojos.

Teléfono Referencia: 421-53-84

Descripción del puesto:

CREDITO Y COBRANZA

- Revisar consecutivo de facturas.

- Recibir y aprobar facturas de crédito.
- Elaborar historial de clientes facturas recibidas.
- Programar las facturas para enviar a contra recibo y/o cobro.
- Elaborar depósitos y enviar al banco importe de los pagos recibidos.
- Capturar en el sistema los mismos
- Localizar y aplicar pagos de transferencias no identificadas.
- Recuperación de cartera vencida
- Elaboración de reporte diario a la dirección sobre resultados de todo lo anterior.

CONTABILIDAD.

- Enlace de cuentas por cobrar.
- Conciliar físico contra sistema el ingreso de los pagos recibidos sean de crédito o ventas de contado.
- Elaborar pólizas contables.
- Conciliaciones bancarias.

Otras Habilidades

Software: Sistema Contable CONTRPAQ, Micros Sip, Microsoft OFFICE

Disponibilidad: Inmediata

Trabajo bajo presión.

Actitud de trabajo en equipo.