

## MARTHA CLAUDIA PEREZ LOVERA

CHIHUAHUA No. 39-14 VILLAS SANTAMARIA FRACC. JARDINES DE ATIZAPAN,  
ATIZAPAN EDO. DE MEXICO, C.P 52978.

TEL. CASA 5 822 69 53

TEL. CEL 044 55 34 79 40 67

mclaudida@hotmail.com

### INFORMACIÓN PERSONAL

ESTADO CIVIL:

CASADA

FECHA DE NACIMIENTO:

29 JULIO DE 1969

LUGAR DE NACIMIENTO:

MÉXICO, D.F.

I.M.S.S :

90896929396

C.U.R.P. :

PELM690729MDFRVR00

R.F.C. :

PELM 690729 G45

### PREPARACIÓN ACADEMICA

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

**UNIVERSIDAD ETAC**

U.A.E.M. 1987-1992

**OBJETIVO:** CUMPLIR CON TODOS LOS ASPECTOS CONTABLES Y FINANCIEROS A FIN DE SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LA EMPRESA, EN APEGO A LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ESTA; ATRAVES DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS.

### EXPERIENCIA LABORAL

EMPLEO ACTUAL

**SYNERGY TECHNOLOGICAL SYSTEMS S.C.**  
**(CONSULTORIA OUTSOURCING**  
**MAYO 2007 A LA FECHA)**

PUESTO DESEMPEÑADO

ASISTENTE PERSONAL DE CONTADOR

ACTIVIDADES: ARCHIVO, CODIFICACION Y CAPTURA EN EL SISTEMA COI DE LAS POLIZAS DE DIARIO, INGRESOS Y CHEQUES, CAPTURA ALTERNATIVA EN EXCEL PARA CONCILIACION DE POLIZAS EN COI Y PODER DETERMINAR LOS IMPUESTOS (IVA, ISPT, Y RETENCION DE IVA, HONORARIOS Y RENTA) DEPURACION Y CONCILIACION DE CUENTAS, MANEJO DE SUA (ALTAS, BAJAS, MODIFICACIONES, INCAPACIDADES, INFONAVIT) Y DETERMINAR EL PAGO DE IMSS E INFONAVIT, DETERMINACION DEL CALCULO Y PAGO DEL 2.5% SOBRE NOMINAS, ENVIO DE DECLARACIONES A TRAVES DEL SAT, APOYO AL AREA DE NOMINAS EN CALCULO QUINCENAL, FINIQUITOS, AGUINALO Y PTU. TRAMITES ANTE EL IMSS Y HACIENDA.

LOGROS OBTENIDOS: DEMOSTRAR LA CAPACIDAD Y EXPERIENCIA ENTREGANDO LA INFORMACION CON TIEMPO PARA EL ADECUADO PAGO DE IMPUESTOS Y MANTENER A LA EMPRESA AL CORRIENTE EN TRAMITES ANTE LAS INSTITUCIONES FEDERALES Y GUBERNAMENTALES.

EMPLEOS ANTERIORES

**CREACTIV, S.A**  
**(AGENCIA DE PUBLICIDAD Y PROMOCION)**

**SEP 2005 A AGO 2006  
2002-2002**

**PUESTO DESEMPEÑADO:**

**JEFE DE CONTABILIDAD Y ADMON.**

**ACTIVIDADES:** CONTROL DE CHEQUERA Y EMISIÓN DE CHEQUES, PROGRAMACION DE PAGOS, FACTURACIÓN, ATENCIÓN A CLIENTES Y PROVEEDORES, TRANSFERENCIAS BANCARIAS, CONTROL Y PAGO A PROVEEDORES, CONTROL Y PAGO DE GASTOS FIJOS, FONDO DE CAJA CHICA, FLUJO DE EFECTIVO, ELABORACION Y CONTROL DE POLIZAS DE CHEQUE E INGRESOS Y DE DIARIO, CUENTAS X COBRAR, CONCILIACIONES Y DEPURACIÓN DE CTAS, ELABORACION Y PAGO DE NOMINA, ALTAS BAJAS Y CAMBIO DE IMSS, INTEGRACION DE EXPEDIENTES Y ARCHIVO.

**LOGROS OBTENIDOS:** ASIGNACION DE FUNCIONES ESPECIFICAS PARA CADA PUESTO, PERMITIENDO ASI EL MEJOR DESEMPEÑO EN LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A MI CARGO FOMENTANDO EL TRABAJO EN EQUIPO PARA OBTENER MEJORES RESULTADOS EN EL AREA; MANTENER UNA EXCELENTE COMUNICACIÓN CON LA AREA DE CUENTAS X PAGAR DE LOS CLIENTES, CONSIGUIENDO ASI LOS PAGOS OPORTUNOS DE ESTOS DANDO COMO RESULTADO LA REDUCCION DE LA CARTERA EN CUENTAS X COBRAR, Y POR ENDE CONTAR CON LOS RECURSOS ECONOMICOS NECESARIOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA, Y PROGRAMAR EL PAGO OPORTUNO DE LA NOMINA A TRAVES DE UN CALENDARIO DESFASADO PERMITIENDO ASI BENEFICIOS A LA EMPRESA EVITANDO PERDIDAS A ESTA.

**GRUPO DANONE**  
**1989-2000**  
(11 años)



**PUESTOS DESEMPEÑADOS:**

**ANALISTA CONTABLE Y TESORERIA**  
**ANALISTA DE NOMINAS**  
**CONTADOR DE IMPUESTOS**  
**JEFE DE ACTIVOS FIJOS**

**ACTIVIDADES:** CONCILIACIONES BANCARIAS, DEPURACION DE CUENTAS, CONTABILIZACION Y CAPTURA DE POLIZAS, CONTROL Y ELABORACIÓN DE PAGO A PROVEEDORES, PROGRAMACION DE PAGOS, TRAMITE DE REEMBOLSO A FUNCIONARIOS, ELABORACION CONTABILIZACION Y CAPTURA DE CHEQUES, FLUJO DE EFECTIVO, ARQUEO DE CAJA CHICA, ELABORACION CAPTURA, PROCESO Y PAGO DE NOMINA, MOVIMIENTOS DE NOMINA (ALTAS BAJAS MODIFICACIONES ETC.), CONTROL Y ELABORACIÓN DE FINIQUITOS, PRESENTACION DE AVISOS Y DECLARACIÓN DE IMPUESTOS, PREPARACION DE PAGOS PROVISIONALES, ELABORACION DE DECLARACIONES INFORMATIVAS, CONTROL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, CONTROL DE ACTIVOS FIJOS (ALTAS, BAJAS CAMBIOS), MANEJO DEL SISTEMA DE ACTIVOS "ACTIF", INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS, ELABORACION Y CONTROL DE FACTURAS DE VENTA, INTEGRACION DE CEDULAS PARA AUDITORIA

**LOGROS OBTENIDOS:** ADQUIRIR UNA FORMACION PROFESIONAL, PERMITIENDOME OBTENER UNA AMPLIA EXPERIENCIA EN EL AREA CONTABLE; LOGRANDO ASI CONTRIBUIR EN LOS INTERESES DE LA EMPRESA, MANTENIENDO EL ADECUADO REGISTRO DE LOS ACTIVOS FIJOS PARA SU PRONTA CAPITALIZACION, DANDO COMO RESULTADO EL CONTROL ADECUADO PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE ESTOS DENTRO DE LA EMPRESA A TRAVES DE

INVENTARIOS REALIZADOS EN TIEMPO EVITANDO ASI MERMAS Y OBSOLESENCIAS Y UNA BUENA RECUPERACION DE LOS MISMOS.

**OTROS CONOCIMIENTOS**

IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DE ISO 9000

MANEJO DE PAQUETERIA AMBIENTE WINDOWS (EXCEL, POWER POINT, WORD)

MANEJO DE SISTEMA AS/400, JDE, ACTIF Y NOI

MANEJO DE INTERNET Y CORREO ELECTRONICO

CONOCIMIENTOS SECRETARIALES

**IDIOMAS**

INGLES BASICO