GABRIELA IRELY FERNANDEZ FARIAS

EDUCACIÓN:

Licenciatura en Administración Financiera

- **Enero 2009 - Diciembre 2013;** Lic. de Administración Financiera en la Facultad de Contaduría de la Universidad Autónoma de Chihuahua.
- **Agosto 2006 – Agosto 2009**, Colegio de Bachilleres de Chihuahua Plantel No. 4

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

ECO- CLIMAS

ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO (Actualmente laborando)
Realización de nominas semanales, encargada de manejo de caja chica, cuenta de Cheques, control de Egresos, pago a proveedores, control de viáticos, suministro de fondos para actividades de la empresa, cortes de caja, control de ingresos diario y reporte mensuales, contabilidad, calculo de impuestos (ISR, ISN, IVA, IMSS), movimientos relacionados con el IMSS (infonavit, alta y baja de empleados, cambio de salarios), manejo de Nomipaq, Contpaq, Microsip, asi como capacitación de personal administrativo y encargada de todo lo relacionado con Recursos Humanos (archivo, contratación, capacitacion y tramites).

CP. Carlos Arturo Villalobos Serna
Gerente General

AB CONTABILIDAD.

CONTABILIDAD Y ASESORIA FISCAL.

Realizar contabilidad mensual en el programa MICROSIP, así como conciliaciones Bancarias, Flujos de Efectivo, Pago provisionales, Cálculo de IMSS, ISN, ISR. Presentación de DIOT, así como cualquier cálculo relacionado a nóminas.
Manejo de diversos programas utilizados para contabilidad y cálculos mensuales, conocimiento de trámites en el SAT, así como conocimiento en relaciones Fiscales.

CP. Luis Ricardo Aguilar Blackaller.
Contador General

MORALES MIMBELA y ASOCIADOS, S.C.

Auxiliar Contable.

Realizar contabilidad mensual en el programa Contpaq, así como conciliaciones Bancarias, Flujos de Efectivo, Pago provisionales, Cálculo de IMSS, ISN, ISR.
Manejo de nómina electrónica, Facturación electrónica por medio del programa Mysuite.

CP. Jacqueline Cota Rey.
Encargado de Contabilidad General.

MULTISERVICIOS EL FARO S.A DE C.V

Administrativo.

Atención a clientes y proveedores, facturación electrónica, contra recibos, recepción, elaboración de expedientes del personal, listas de asistencia, elaboración de pree nómina y pago en efectivo a los empleados, encargada de caja chica, elaboración y captura de cheques, inventario de la refaccionaria.

Lic. Martha Farías Barragán
Gerente General
Cel.
Tel.

PEMEX

Auxiliar de Finanzas
Realizar movimientos en programa SAP, nominas, cobranza, viáticos.

Lic. Lidia Angélica Pomares
Jefe Departamento Finanzas.
Cel.

ACTIVIDADES EXTRAS

- *Curso de Contpaq y Contabilidad Electrónica.*
- *Cursando Diplomado de Ingles en Facultad de Filosofía y Letras, con un nivel de 60% de Ingles.*
- *Dominio de los programas Word, Excel y Powerpoint.*
- *Dominio de Mysuite, SAP,SUA, IDSE, MICROSIP.*
- *Participación en grupos Juveniles de Labor Social*

Información Personal:

- Nacionalidad: Mexicana
- Edad: 24años
- Estado civil: Soltera.
- Fecha Nacimiento: 24 Octubre 1991