

## COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN GERARDO FLORES GAMEROS

### INTERES Y OBJETIVO PROFESIONAL

Mantener mi desempeño humano y profesional sobre una espiral ascendente de superación y excelencia, aportando mi esfuerzo y conocimientos al desarrollo económico de la sociedad.

### EXPERIENCIA LABORAL

Diciembre 2016 a la fecha. Laboro como Coordinador de Recursos Humanos en el Instituto de Capacitación para los Trabajadores del Estado de Baja California Sur.

Actividad general de la Empresa: Elaboración de Cursos de capacitación para el trabajo.

Director General: M. en C. Jesús Druk González

### DESCRIPCION DE FUNCIONES:

- Elaboración y cálculo de Nóminas.
- Manejo de expedientes de contratación de trabajadores.
- Expedición de constancias de antigüedad de trabajo.
- Trámite ante el Infonacot.

Febrero a Noviembre de 2016. Labore como AUXILIAR CONTABLE y ADMINISTRATIVO en la empresa Covimar de San Carlos Sociedad de Responsabilidad Limitada C.V.

Actividad general de la Empresa: Comercio al por mayor de pescado y mariscos

Contadora General: C.P. Blanca Miriam Rueda Luna

Celular: 6121411423

2007 a enero 2016 Labore como CONTADOR GENERAL del grupo de Empresas con razón social, Estación de Servicio Las Garzas, S.A. de C.V.; Estación de Servicio Santa Rosa, S.A. de C.V. Servicio Aguajitos S.A. de C.V. y Servicio El Mezquitito S.A. de C.V.

Actividad general de las Empresas: Compra-venta de combustible PEMEX

Director General: C. Cesar Eduardo Juárez Castillo

## DESCRIPCION DE FUNCIONES:

- **Aplicaciones de controles internos así como la planeación de las funciones de los auxiliares contables.**
- **Supervisar la captura de contabilidad.**
- **Encargado de área Administrativa.**
- **Elaboración de conciliaciones bancarias.**
- **Revisión de cuentas por cobrar y arqueos de fondos fijos de caja.**
- **Programación de pagos a proveedores y acreedores.**
- **Presentación de declaraciones mensuales.**
- **Elaboración de información financiera para socios.**
- **Presentación de declaraciones informativas.**
- **Elaboración de papeles de trabajo para cierres anuales.**
- **Presentaciones de declaraciones anuales.**

**1999 a 2007 Labore en la empresa denominada " SERVICIOS PROFESIONALES DE CONSULTORIA Y AUDITORIA HERO, S.C. "**

**Actividad General de la Empresa: Asesoría Contable y Fiscal.**

**Director General: C.P.C. José Luis Hernández Robles.**

**Localidad y Dirección de la Empresa: Melitón Albañez # 3280 entre Sinaloa y Puebla, La Paz, B.C.S.**

**Departamento: Auditoría Fiscal.**

**Título del Puesto: AUDITOR FISCAL.**

**DESCRIPCION DE FUNCIONES:****(2000 al 2001)**

- **Elaboración de papeles para la revisión de cuentas de resultados, revisión de nominas**
- **Concentrados de percepciones de sueldos y salarios, cálculos anuales de sueldos y salarios**
- **Concentrados de liquidaciones de IMSS, SAR e INFONAVIT, cálculos de depreciaciones históricas y fiscales.**

**(2002 al 2003)**

- **Elaboración de papeles para la revisión de cuentas de resultados, revisión de nóminas,**
- **Concentrados de percepciones de sueldos y salarios, cálculos anuales de sueldos y salarios**
- **Concentrados de liquidaciones de IMSS, SAR E INFONAVIT, cálculos de depreciaciones históricas y fiscales.**
- **Arqueos de Fondos Fijos de Caja**
- **Estudio y Evaluación de Controles internos de empresas.**
- **Elaboración, planeación y supervisión de programas de trabajo y procedimientos a**
  - **Empresas de las cuales sus actividades son:**
    - Prestación de Servicios de Hotelera, restaurantes y bar.**
    - Preparación de Alimentos**
    - Compra venta de frutas y legumbres**
- **Llenados en borradores de declaraciones anuales.**
- **Llenados en borradores del Sistema de Presentación de Dictamen (SIPRED)**

**(2004 al 2007)**

- **Elaboración de Estados Financieros.**
- **Arqueos de Fondos Fijos de Caja**
- **Arqueos de Cuentas por Cobrar.**
- **Levantamiento de Inventarios.**
- **Estudio y Evaluación de Controles internos de empresas.**
- **Funciones de Supervisión por trabajos de revisión de subordinados**
- **Elaboración, planeación y supervisión de programas de trabajo y procedimientos de auditoria a empresas de las cuales sus actividades son:**

- Compra venta de artículos electrónicos, línea blanca, refacciones, materiales para construcción y ferretería en general.**
- Compra venta e importación de todo tipo de refacciones de uso automotriz, así como alquiler y reparación de equipo de implementos y accesorios en general.**
- Compra venta de productos PEMEX, accesorios para autos, aceites y lubricantes.**
- Prestación de Servicios de Hotelera, restaurantes y bar.**
- Preparación de Alimentos**
- Compra venta de frutas y legumbres**
  
- **Elaboración de papeles para cálculos anuales de empresas.**
- **Llenados de declaraciones anuales.**
- **Elaboración de Estados Financieros Auditados.**
- **Llenados en borradores del Sistema de Presentación de Dictamen (SIPRED)**

## PREPARACION ACADEMICA

### **INSTITUTO TECNOLOGICO DE LA PAZ.**

**Boulevard Forjadores de Baja C. SUR, Km. 3.5 apartado postal 43-B**

**Periodo : 1997 al 2002**

**Carrera: Lic. En Contaduría.**

**Especialidad: Auditoria**

**Título Obtenido: Título.**

### **COLEGIO DE BACHILLERES.**

**Sierra San Javier e/ Bordo de Contención y Sierra de las Vírgenes segunda sección colonia 8 de octubre.**

**Periodo : 1993 al 1996**

**Especialidad: Contaduría.**

**Título Obtenido: Certificado.**

### **ESCUELA SECUNDARIA FEDERAL NÚMERO 5.**

**Calzada general Francisco J. Mújica y Bordo.**

**Periodo : 1990 al 1993**

**Título Obtenido: Certificado.**

### **ESCUELA PRIMARIA PROFESORA JULIETA CASTRO HERAS.**

**Calle Dátil y Calzada General FCO. J. Mújica.**

**Periodo : 1984 al 1990**

**Título Obtenido: Certificado.**

## CONOCIMIENTOS BASICOS:

- ✓ **Word XP**
- ✓ **Contpaq**
- ✓ **NOMIPAQ**
- ✓ **Excel.**
- ✓ **Word.**
- ✓ **INTERNET**
- ✓ **DECLARASAT**
- ✓ **DIMM**
- ✓ **DIOT**

## IDIOMAS:

- ✓ **Ingles básico.**

## CURSOS/DIPLOMADOS/CAPACITACIONES

- ✓ **Curso de implementación al sistema SAACG.NET. Impartido por el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC).**
- ✓ **Taller de Seguimiento del Sistema SAACG.NET, impartido por el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC).**
- ✓ **Curso de Operaciones Específicas del SAACG.NET, impartido por el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC).**
- ✓ **Curso del Modulo de Bienes Patrimoniales del Sistema SAACG.NET. Impartido por el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC).**
- ✓ **Diplomado de Ley General de Responsabilidades Administrativas, impartido por la Auditoria Superior del Estado de Coahuila.**

- ✓ **Diplomado de Ley de Disciplina Financiera, impartido por la Auditoría Superior del Estado de Coahuila.**
- ✓ **Diplomado Gubernamental 2023, impartido por la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Baja California Sur.**
- ✓ **Curso Armonización Contable para Directivos, impartido por el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC).**