

Claudia Jeanett Montoya Mercado:

Titulada en Lic. En Administración (UASLP)
correo: administracion@nuevetv.mx

Gerente Administrativo Del ITPSLP, XHSLs Canal 9

Objetivo

desarrollarme en mi profesión, con ética y responsabilidad dando lo mejor aplicando los conocimientos y habilidades adquiridos

EXPERIENCIA PROFESIONAL

INSTITUTO DE TELEVISIÓN PÚBLICA DE SAN LUIS POTOSÍ, XHSLs CANAL 9

GERENTE ADMINISTRATIVO

(2014 a la Fecha)

- Elaborar e integrar el Programa Operativo Anual y de gasto corriente del ITPSLP, sometiéndolo a la evaluación del Director General Y LA Junta de Gobierno
- Realizar Informes financieros para la Junta de Gobierno
- Realizar transferencias presupuestales para solventar el gastos en Presupuesto
- Mantener actualizado el saldo de las partidas presupuestales;
- Planear, organizar, dirigir, integrar, controlar, evaluar el uso y destino de los recursos financieros y materiales que sean necesarios al ITPSLP, para el logro de sus objetivos
- Revisar el cálculo de nómina para someterla a la revisión de Oficialía Mayor del Estado
- Elaborar y revisar tramites en SIAF para ante la Secretaría de Finanzas
- Realizar y revisar Pago a proveedores y/o servicios
- Realizar pago de Nomina
- Revisar Pólizas de Ingresos y Egreso
- Revisar que se cumpla con los reportes de Contabilidad Gubernamental y se cumpla con el registro al día para poder general la misma
- Entre otros

BEMIS PACKING MEXICO

Jefe de Cuentas por Cobrar Mactac Mexico,SA de CV y Bolsas Bemis, SA de CV

(Jun 2007- 2010)

- Analisis de cartera de clientes.
- Proyecciones semanales y mensuales.
- Análisis de Riesgo Cartera de clientes.
- Reporte de provisión y cuentas incobrables.
- Conciliación de Ctas de Clientes.
- Reporte de IVA Fiscal Mensual.
- Seguimiento de Casos en Jurídico.
- Autorización de líneas de crédito a clientes a clientes nuevos y existentes..
- Investigación crediticia de posibles clientes.
- Documentar la cuenta de los clientes con pagares, y documentos legales.
- Análisis de límites de crédito y comportamiento de clientes para incrementar o Disminuir su línea de crédito.
- Aplicación Diario de pagos a cartera de clientes.
- Autorización/Detención de Pedidos, embarques y sucursales México y Guadalajara.
- Aplicación de pólizas de ingresos.
- Seguimiento a objetivos mensuales y semanales.
- Seguimiento al reporte de devoluciones de clientes.

BOLSAS BEMIS, S.A. DE C.V.
(Octubre 2005-Junio 2007)

Jefe de cuentas por cobrar

- Envío de facturas a revisión a los respectivos clientes y/o distribuidores (locales Y nacionales).
- Seguimiento a la cobranza de cartera de clientes.
- Identificar y registrar los pagos de las facturas en MN y/o DLLS de los clientes Diariamente.
- Monitoreo diario de clientes con facturas vencidas.
- Estar en contacto con los distribuidores para exigir el pago de sus clientes que Nos afecta la cartera vencida.
- Control de estado d cuenta y antigüedad de cada uno de los clientes y distribuidores, Para aprobación o detención de próximos embarques.
- Cobro de facturas con contra recibos a clientes locales.
- Envío de Depósitos de cheques, efectivo en MN y/o US.
- Revisión de facturación diaria, para dar seguimiento de su envío a revisión y Revisar que sean enviadas las copias en los embarques.

LAS CERVEZAS MODELO EN SAN LUIS POTOSI, S.A. DE C.V.
(Mayo 2003-Marzo 2005)

Analista de Ctas. Por Pagar (Abril-2005-Sep 2005)

- Generación de pólizas de egresos (pagos a proveedores)
- Manejo y supervisión de flujo de compras-control de inventarios-cuentas por pagar.
- Supervisión de pasivos en almacén, requisiciones de compras.
- Supervisión y elaboración de pólizas de egresos de Agencia de Valles y 20 Sub-agencias.

Idioma:

- 60 % Ingles

Logros en mi Trabajo:

- Reducción Días Cartera 180 a 65 días.
- Reducción en riesgo, documentando 99% de Créditos con pagare y garantías.
- Disminución en cuentas en jurídico.
- Cumplimiento de Flujo de efectivo al 95 % de acuerdo a las metas mensuales.
- Mantener cartera sana con 20 días atraso en morosidad.
- Incremento en Cobranza superada mensualmente en un 10 %

Cursos:

- Curso de consultoría empresarial, impartido en la UASLP

Software

- OFFICE
- AS 400
- STAR APPEAL
- SIAF