

Curriculum Vitae

L. C. Primitivo Carranza Martinez

Av. Gabriel Garcia Marquez No. 121
Col. Carlos Jonguitud Barrios C.P. 78724
Matehuala, S.L.P.
Tel. Oficina [488] 881 6928
Celular: 488 112 11 53
e-mail; primocarranza@hotmail.com

Educación

- *Licenciado En Contabilidad*
- *Instituto Tecnológico de Matehuala*
- *Diplomado En Contribuciones Fiscales*
- *Universidad Autónoma de San Luis Potosí.*
- *Cursos y Seminarios de Actualización Fiscal y Contable*

Objetivo: Ofrezco disposición a los cambios, capacidad analítica, superación constante y un sentido práctico de urgencia que coadyuve a los objetivos económicos de la Empresa, del factor humano y de mi persona, concluyendo satisfactoriamente todo proyecto emprendido o función asignada.

Habilidades

<u>Gerenciales:</u>	Experiencia en la organización, manejo, control y dirección de los departamentos que comprenden el área financiera y administrativa de la empresa
<u>Administrativas:</u>	Negociaciones comerciales, bancarias y crediticias. Negociaciones Sindicales Control, organización, capacitación y optimización de los recursos humanos. Diseño, informe y evaluación de desempeño individual y colectivo
<u>Financieras:</u>	Experiencia en información contable y financiera enfocada sobre objetivos específicos basado en sistemas y políticas contables óptimos y funcionales. Análisis y control del capital de trabajo y flujos de efectivo Elaboración, control y análisis de presupuestos. Análisis y control de costos Atención de auditorías internas y externas
<u>Fiscales:</u>	Experiencia en el cumplimiento de obligaciones fiscales (impuestos, tramites, contacto, representación etc.) ante las dependencias gubernamentales.

Desarrollo de estrategias fiscales.

Social/Laboral: Experiencia en el cumplimiento de obligaciones sociales (Entero de cuotas, tramites, contacto, representación etc.) ante las dependencias gubernamentales.
Control y análisis en la generación de nómina

Tesorería: Supervisión de posición financiera diaria.
Control de gastos y cuentas por cobrar y pagar.
Monitoreo de índices y variables económicos
Control y salvaguarda de activos.

Planeación: Búsqueda e identificación constante de áreas de oportunidad para la Empresa- Visión comercial y financiera.

- Proactivo, con capacidad de análisis, y toma de decisiones oportunas.
- Habilidad para trabajar bajo presión.
- Liderazgo Gerencial.
- Comunicación efectiva a todos niveles.
- Orientación de servicio y cumplimiento a todos los niveles internos y externos.
- Desarrollo y Capacitación al personal
- Sentido de urgencia.

Experiencia profesional

Despacho contable

Giro: Servicios Integrales en áreas de Auditoría, Contabilidad, Presupuesto, Fiscal y Consultaría en General.

Puesto: Socio Principal

Fecha: Desde febrero de 2014

Funciones: Dirección, y Supervisión General.

Interruptores de México SA de CV

Giro: Manufactura

Puesto: Contralor General

Fecha: Abril 1996 a Septiembre 2013

Funciones:

Control, supervisión y análisis de las operaciones Contables y Financieras.

Elaboración y Revisión de Estados Financieros.

Elaboración y Control de Presupuestos y análisis de Costos.

Elaboración, análisis y supervisión del cumplimiento de las obligaciones Fiscales.

Elaboración, análisis y supervisión del cumplimiento de las obligaciones Sociales.

Control, supervisión y autorización del pago de nómina.

Elaboración y análisis de reportes para la Gerencia, Dirección y Vicepresidencia.

Responsable ante auditoria externa.

Scotiabanck / Inverlat, S.A. de C.V. (Suc. Matehuala)

Giro: Banca Comercial

Puesto: Subgerente Administrativo

Fecha: Julio 1990 a Febrero 1996

Funciones:

Control y administración de las diversas actividades financieras, contables de la sucursal.

Encargado de los enlaces comerciales y financieros con otras instituciones de crédito.

Responsable de la generación de la información financiera ante la matriz y la salvaguarda de los activos monetarios de la Institución.

Muebles Reynera, S.A. de C.V.

Giro: Comercial

Puesto: Contador General

Fecha: Enero 1985 a Julio 1990

Funciones:

Responsable de la administración de la información contable y financiera de la empresa, y el cumplimiento de las obligaciones fiscales y sociales.

Encargado de la capacitación y desarrollo del capital humano.

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE VILLA DE LA PAZ, S.L.P.

Giro: Administración Pública

Puesto: Contador

Fecha: Octubre de 2018 – Septiembre de 2021

Funciones:

Responsable de la administración de la información contable y financiera del Municipio y el cumplimiento de las obligaciones del mismo ante los órganos municipales, estatales y nacionales, obligaciones de orden social, financiero y fiscal.