CETYS
UNIVERSIDAD

Centro de Enseñanza Técnica y Superior

Escuela de Contabilidad y Administración

Opción de Titulación: EXPERIENCIA PROFESIONAL

Para obtener el título de:

Contador Público

Presenta:

Samuel Ramos Salas

Matrícula: 16051

Mexicali, Baja California Mayo de 2020

Información Personal

Nombre: Samuel Ramos Salas

Fecha de Nacimiento: 05 de Septiembre 1979 (40 años)

Lugar de Nacimiento: Mexicali, Baja California Norte

Profesión: Licenciatura en Contador Publico

Estado Civil: Casado

Dirección: Junípero Serra No. 1530 Vista Hermosa.

Teléfono: (686) 5544840

Teléfono Celular: (686) 216 1554

Negocio Propio: Pizza Republik

Dirección: Calzada independencia No. 2050 Misión Santo Domingo Mxli. Av. Revolución y Calle 6ta Local 1 Colonia Comercial. San Luis Rio Colorado Sonora.

Teléfono:(686) 5655000/50

Correo Electrónico: samyramos@hotmail.com

CURP: RASS790905HBCMLM03

IMSS: 21-97-79-9086 6

Experiencia Profesional

Cronología y descripción:

Empresa:
Grupo Modelo (Las Cervezas Modelo en Baja California S.A. de C.V.)
16 de Junio de 1997 al 5 de Abril de 1999
Puesto: Ayudante de Despachos
Departamento: Despachos (Sub Agencias de Venta de Cerveza a Mayoreo y Menudeo)
Tiempo Aproximado en el Puesto: 22 Meses
Jefe Inmediato: Oscar Gómez
Teléfono: (686) 592 6666

Funciones desempeñadas y responsabilidades en General.

- Atención a clientes.
- Venta Directa al Público en General por medio de caja registradora.
- Llenado de formatos de liquidación, devoluciones, consignaciones, notas de crédito, mermas, depósitos en efectivo etc.
- Conocimiento sobre sistemas internos de tipo operacional en la cuestión de control de inventarios, tales como reportes de venta, inventarios, fijación y modificación de precios en productos a la venta.
- Conocimiento sobre rotación de inventarios.
- Atención a proveedores.
- Conservación de la imagen interior y exterior del inmueble.

Empresa:
Grupo Modelo (Las Cervezas Modelo en Baja California S.A. de C.V.)
5 de Abril de 1999 al 13 Octubre de 2000
Puesto: Promotor de Ventas
Departamento: Eventos Especiales
Tiempo Aproximado en el Puesto: 19 Meses
Jefe Inmediato: Verónica SkokanicTeléfono: (686) 592 6666

Funciones desempeñadas y responsabilidades en General.

- Atención a clientes.
- Prospectar futuros clientes.
- Cierre de contratos de exclusividad por medio de fomento a salones sociales, hoteles, jardines para eventos, campos deportivos, áreas verdes, sindicatos de gobierno, sociedades de alumnos, maquiladoras, comercios, empresas etc.
- Negociaciones entre la empresa y clientes.
- Logística de imagen y organización de eventos.
- Atender eventos y representar a la empresa en inauguraciones, premiaciones, eventos deportivos, estudiantiles, empresariales.

Empresa:
Grupo Modelo (Las Cervezas Modelo en Baja California S.A. de C.V.)
13 de Octubre del 2000 al 01 Septiembre de 2001
Puesto: Promotor de Ventas
Departamento: Departamento de Ventas
Tiempo Aproximado en el Puesto: 9 Meses
Jefe Inmediato: Marcelino Díaz
Teléfono: (686) 592 6666

Funciones desempeñadas y responsabilidades en General.

- Atención a clientes.
- Prospectar futuros clientes.
- Cierre de contratos de exclusividad por medio de fomento a clientes tales como autoservicios, restaurantes, bares nocturnos, discotecas, juntas de mejoras, mercados.
- Censos cada seis meses con información del posicionamiento de la competencia y de nuestros puntos de venta. Así como también a la vez de futuros proyectos a desarrollar para la colocación y apertura de nuevos puntos de venta.
- Reportes de Ventas, comparativos de ventas, estadísticas en general.

Empresa:
Grupo Modelo (Las Cervezas Modelo en Baja California S.A. de C.V.)
01 Septiembre de 2001 al 26 de Julio del 2002
Puesto: Jefe de Despachos
Departamento: Departamento de Ventas
Tiempo Aproximado en el Puesto: 10 Meses
Jefe Inmediato: Marcelino Díaz
Teléfono: (686) 592 6666

Funciones desempeñadas y responsabilidades en General.

- Responsable de logística operacional de negocios de venta directa (Despachos) al público.
- Responsable de 5 tiendas despachadoras en Mexicali y su Valle.
- Coordinación para la distribución de mobiliario y cerveza en eventos fuera del despacho y dentro.
- Responsable del control interno dentro de los despachos.
- Jefe Directo de aproximadamente un equipo de 30 personas.

Empresa:
Grupo Modelo (Las Cervezas Modelo en Baja California S.A. de C.V.)
26 de Julio del 2002 al 02 de Noviembre del 2002
Puesto: Asistente del Sub-coordinador Regional y Asistente del Departamento de Nominas.
Departamento: Coordinación Regional
Tiempo Aproximado en el Puesto: 3 Meses
Jefe Inmediato: Pedro Burgos
Teléfono: (686) 592 6666

Funciones desempeñadas y responsabilidades en General.

- Asistencia al coordinador en el siguiente tipo de auditorías físicas a bodegas de almacenamiento, puntos de venta y rutas de venta.
- Auditorias de oficina como revisión de pólizas y compulsa de facturas.
- Revisión de conciliaciones Bancarias.
- Elaboración de la nomina de la compañía y paga a los empleados.

Empresa:
Grupo Modelo (Las Cervezas Modelo en Baja California S.A. de C.V.)
02 de Noviembre del 2002 al 20 de Septiembre del 2004
Puesto: Jefe de Auditorias de la Coordinación Regional
Departamento: Coordinación Regional
Tiempo Aproximado en el Puesto: 22 Meses
Jefe Inmediato: Samuel Enrique Ramos Flores
Teléfono: (686) 592 6666

Funciones desempeñadas y responsabilidades en General.

- Logística e implementación de sistemas de control operacional dentro de la empresa.
- Inventarios físicos a los diferentes almacenes, puntos de venta, y rutas de venta dentro de la región.
- Compulsa física de créditos otorgados a clientes así como inventarios a corto plazo de mobiliario y equipo de trabajo perteneciente a la empresa pero situado en los negocios de clientes.
- Supervisión del control a puntos de venta de la empresa, tales como Modeloramas y Despachos.
- Revisión de fondos fijos a los diversos departamentos.
- Arqueos de Caja General.
- Implementación de hojas de cálculo para el control interno y supervisión de las mismas.
- Auditorias a los Diversos departamentos de trabajo.
- Supervisión de destrucción de merma y valorización de la misma para reclamación y recuperación.
- Jefe Inmediato de Auditores en cada ciudad dentro de la región.
- Asignación de funciones y capacitación.
- Supervisión de los gastos, tales como rentas, luz, agua, sueldos, publicidad, consumo de diesel y gasolina etc.
- Revisión de cuentas de fomento a clientes y cartera vencida.
- Auditorias al equipo de trabajo tal como lo es el de reparto, mantenimiento y equipo de enfriamiento.
- Aprobación de inversiones con fines de fomento.
- Revisión gastos de viáticos.

Negocio propio: Pizza Republik San Luis y Mexicali **(Negocios actuales)**
Desde el 20 de Septiembre del 2007
Puesto: Patrón
Tiempo Aproximado en el Puesto: Trabajo Actual
Teléfono: (653) 518 2004

Funciones desempeñadas y responsabilidades en General.

- Inventarios de los negocios.
- Rotación de inventarios.
- Compra-Venta de productos para el funcionamiento del negocio.
- Conciliaciones bancarias, depósitos y giro de cheques.
- Presentación de contabilidad y otras obligaciones fiscales.
- Altas y bajas en el seguro social y control de personal.
- Elaboración de nomina del personal.
- Estrategias de mercadeo para mayor penetración de mercado
- Elaboración de programas de publicidad para incrementar venta.

DEPENDENCIAS GUBERNAMENTAL
FEX (Centro de Ferias y Exposiciones de la ciudad de Mexicali Baja California Norte:

Desde el 01 diciembre 2010-2014
Tiempo Aproximado en el Puesto: 3 años 6 meses
Teléfono: (686)557 0824
Puesto: Encargado de Patrocinios
Jefes Directos: Ramón González, Pancho Padilla.

Funciones desempeñadas y responsabilidades en General.

- Gestionar apoyos de la iniciativa privada, mediante intercambios comerciales durante fiestas del sol.

Secretaria de la Honestidad y la Función Pública del Estado de Baja California Norte.
Desde Enero 2020 a Mayo 2020
Tiempo Aproximado en el Puesto: 4 Meses
Puesto Desempeñado: Titular del Órgano Interno de Control
Dependencia: Unidad de Especialidades Medicas del Estado de Baja California.

Funciones desempeñadas y responsabilidades en General.

- Revisiones de Recursos Humanos, sueldo, expedientes, finiquitos.
- Proceso de Entrega Recepción, cuenta pública, inventarios.
- Revisión a Ingresos, conciliaciones bancarias, facturación.
- Revisión Egresos, Normatividad del gasto, transferencias, pólizas de egresos, pago de impuestos y derechos, procesos de compra, control de insumos y servicios.
- Análisis Financiero del ente.
- Inventarios, Almacenes y Farmacias, Activo Fijo, Equipo de transporte.
- Licitaciones, Participación en los procesos de licitación.
- Revisión del complimiento de los contratos de bienes y servicios.
- Auditorias especiales.
- Fiscalización y supervisión de obra.
- Operación en general de la entidad.
- Seguimiento a observaciones de la cuenta pública.
- Atención a quejas y denuncias.
- Integración de expedientes, para su debido seguimiento.
- Actividades y participación en juntas.
- Asesoría.

Historial Educativo:

Primaria:
1988 a 1992 Our Lady of Guadalupe Academy (OLGA)
Años de Pertenecer a esta institución: 5 años
Grados Cursados: Pre-Primaria, primero, primero, segundo, tercero.

1992 a 1995 Instituto Félix de Jesús Rougier (FELIX)
Años de pertenecer a esta institución: 3 años
Grados Cursados: cuarto, quinto y sexto.

Secundaria:
1995 a 1998 Instituto Félix de Jesús Rougier (FELIX)
Años de pertenecer a esta institución: 3 años
Grados Cursados: Primero, segundo, tercero.

Preparatoria:
1995 a 1998 Instituto Salvatierra
Años de pertenecer a esta institución: 3 años
Grados Cursados: Primero, segundo, tercero.

Carrera Profesional:
1998 a 2002 Centro de Enseñanza Técnica y Superior (CETYS Mexicali)
Años de pertenecer a esta institución: 4 años
Grados Cursados: Primero, segundo, tercero y cuarto.

General:

Sistemas Computacionales y Tecnología.
Excel Porcentaje de Dominio 80%
Word Porcentaje de Dominio 80%
Power Point Porcentaje de Dominio 70%
Corel 2008 Porcentaje de Dominio 15%
Aspel: Puntos de Venta e Instalación
Sistemas de Circuito Cerrado e Instalación de equipo de monitoreo.
Conocimiento en instalación de redes de comunicación.
Capacitación: Gran Jornada Fiscal 2002 y 2003.

Idiomas.
Ingles Porcentaje de dominio un 90%

Enfoque Profesional.
Área administrativa operacional y sistemas de control interno.
Área de ventas y relaciones públicas.

Empresas y Negocios Alternos.
Solución Exprés (Financiera)
LT. Solutions (Empresa de soluciones tecnológicas)
Grupo Racer (Compra - Venta de equipo y tecnología)
Grupo SOA (Planeación Fiscal)