Sheila Guadalupe De Miguel Salcedo
Lic. en Economía

Experiencia Laboral

Sindicatura del Ayuntamiento de Guadalajara

Rol: Jefatura B del área de procesos.

Tiempo: (16 de Abril 2018 – A la fecha)

Responsabilidad de tareas desempeñadas:

- *Entrega de correspondencia de la Sindicatura del Ayuntamiento de Guadalajara, en tiempo y forma por parte del departamento.
- *Coordinación de roles desempeñados por el equipo de trabajo.
- *Evaluación de desempeño.
- *Informes Ejecutivos.
- *Controles internos
- *Implementación de mejoras en procesos

Hewlett-Packard Inc. / Computing & Printing de Mexico

Rol: Cobranza a clientes mayoristas y al por menor

Tiempo: (Abril 2016 – 15 de Abril 2018)

Responsabilidad de tareas desempeñadas:

- * Responsable del análisis y la evaluación de riesgos de las cuentas de clientes directos de HP así como el reconocimiento de tendencias.
- * Mantener un canal de comunicación proactivo con nuestros clientes y garantizar que cada cuenta mantenga un estado saludable.
- * Identificación de disputa o conflicto dentro de una OC o Factura determinada y trabajar con nuestro socio interno para resolver cualquier problema que pueda impedir el cobro apropiado de las cuentas.
- * Analizar y recomendar estrategias de cuenta y planes para mejorar la cartera de clientes.
- * Minimizar pérdidas de cuentas con la identificación temprana de riesgos.

Rol: Analista Financiero Global en Cuentas de Servicios

Tiempo: (Agosto 2013 – Marzo 2016)

Responsabilidad de tareas desempeñadas:

- * Manejo de cuentas contables y tablas de amortización de servicios de garantía.
- * Validación de subcuentas y balance general.
- * Aplicación de reconocimiento, reclasificaciones entre cuentas y elaboración de pólizas.
- * Conciliación mensual de cuentas contables.
- * Análisis y solución de problemas de inter sistemas respecto al flujo de información contable de cuentas de servicios de garantía.
- * Pronóstico de reconocimientos de ingresos.
- * Análisis de fluctuaciones y riesgos por segmento operacional.
- * Proporciona respuestas oportunas a todas las consultas del cliente y auditorías.
- * Participación en pruebas de sistemas por separación de empresa.
- * Coordinador de seguridad de área.

Flextronics

Rol: Analista Financiero de Cuentas por Cobrar

Tiempo: (Febrero 2010 - agosto de 2013)

Responsabilidad de tareas desempeñadas:

- * Seguimiento de cuentas por cobrar de clientes, con el fin de asegurarse la exactitud de los pagos.
- * Investigación de discrepancias de facturación, y resolver los problemas de manera oportuna antes del vencimiento de la factura.
- * Aplicación y conciliación de pagos según detalles del cliente.
- * Facturación Miscelánea, de servicios prestados por fabricante.
- * Conciliación y manejo de cuentas bancarias y contables.
- * Reporte de pronóstico de flujo monetario, según confirmación de pago, con el que él fabricante puede predecir el flujo de efectivo que tendrá durante la semana, el mes o el cuatrimestre.
- * Proporciona respuestas oportunas a todas las consultas del cliente y auditorias.
- * Participación en Kaizen en finanzas. Actividades de mejora continua, dentro del departamento y operación diaria.

Rol: Gestión de inventarios

Tiempo: (Febrero 2008 – Noviembre 2009)

Responsabilidad de tareas desempeñadas:

- * Colocación de órdenes de compras a proveedores de inter compañías.
 - * Monitoreo del tránsito del material (China) - (USA) y control del inventario de almacenes a distancia.
 - * Facturación al cliente final, según informe del almacén.
 - * Contacto directo con personal encargado de almacenes y proveedores para discrepancias en el inventario o escalamientos.
 - * Realiza análisis de impacto para determinar consecuencia de embarques perdidos o dañados.
 - * Proporciona respuestas oportunas a todas las consultas del cliente y auditorias.
 - * Informes de inventarios, ventas y gastos operativos, siguiendo las políticas apropiadas y los procedimientos. *
- Manejo de INCONTERM.
- * Manejo de cuentas contables de inventario.

Grupo Motormexa Chrysler

Rol: Supervisor de Marketing

Tiempo: (Agosto 2003 - febrero de 2008)

Responsabilidades tareas desempeñadas:

- * Supervisión, planificación y desarrollo del programa "Cinco estrellas", siguiendo las políticas apropiadas y procedimientos con el fin de conocer la satisfacción del cliente.
- * Crear nuevas promociones para venta de productos o servicios.
- * Informes de los niveles de satisfacción del cliente.
- * Gestión directa de cinco personas.
- * Motivar a mi equipo de trabajo.

Formación Académica

2006

Diplomado en Economía
Universidad de Guadalajara

2001-2005

Licenciatura en Economía
Universidad de Guadalajara

Habilidades y Conocimientos

Idiomas

Inglés: Competencia profesional.

Italiano: Competencia básica.

Habilidades en Informática

Microsoft Office Excel Avanzado, SAP, Baan V, Baan VI, Oracle, Get Paid, Telemanage.

Habilidades Personales

- Participación en actividades filantrópicas, ecológicas y culturales.
- Trabajar cooperativamente en un objetivo común.
- Tomar la iniciativa y habilidades para resolver problemas, buscar constantemente mejores formas para hacerlas mejor.
- Aceptar la responsabilidad por las decisiones incorrectas.
- Conocimiento en primeros auxilios. • Creatividad .

ÍNDICE DE DATOS PERSONALES

DATO ELIMINADO:

Número	Dato personal	Motivación y Fundamento
1	Nacionalidad	<p>Evidenciar dicho dato permitiría determinar la identidad de una persona física.</p> <p>Art. 3, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.</p>
2	Edad	
3	Sexo	
4	Fecha de nacimiento	
5	Lugar de Nacimiento	
6	Domicilio Particular	
7	Correo electrónico particular	
8	Teléfono/ celular particular	
9	Número de folio y/o clave de elector de credencial de elector	
10	Número de identificación oficial diversa	
11	Estado Civil	
12	Firma del particular	
13	Fotografía	
14	Fecha de nacimiento en la CURP	
15	Fecha de nacimiento en el RFC	
16	Número de cuenta bancaria	
17	Parentesco	
18	Nombre de familiares o dependientes económicos	
19	Grado académico (no aplica a servidores públicos)	
20	Huellas digitales	
21	Estado de Salud	
22	Tratamiento médico	
23	Preferencia sexual	
24	Religión	
25	Ideología Política	
26	Activos, pasivos y/o gravámenes	
27	Afiliación sindical	
28	Entregada con el carácter de confidencial	Art. 21.1.II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios
29	La así dispuesta por otra normatividad	Art. 21.1.III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios
30	Nombre relacionado con otro dato personal	<p>Evidenciar dicho dato permitiría determinar la identidad de una persona física.</p> <p>Art. 3, fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.</p>