

RESUMEN CURRICULAR

Datos de identificación de la o el aspirante		
LUCIA	JUAREZ	TRONCOSO

Nombre completo

Apellido paterno

Apellido materno

Formación profesional
Licenciatura, maestría, especialidad, diplomado, doctorado, otro (pondere, no exceda el espacio)

Trayectoria laboral

Describir los cargos desempeñados, nombre de las instituciones, dependencias o empresas y periodos laborados (ponderar, no exceda el espacio)

- 1999 — 2005- AUXILIAR CONTABLE/ DESPACHO FISCAL Y CONTABLE Gilberto Blas Sánchez — Romita
- Colaboré de forma directa con la agenda de clientes de pequeños contribuyentes y actividades empresariales y sus el cálculos de pago de impuestos de los mimos .
 - Creé nuevos flujos de ingresos mediante las acciones de rápidas de los cálculos los impuestos de los clientes
 - Se colaboro con la actualización de la cuentas de nominas con el programa de Aspel-Noiwin de los clientes para sus empleados.
 - se colaboro con la actualizacion de la cuenta de registros contables (polizas de diario, ingresos, egresos, bancarios)en el programa Aspel-coiwin para optimizar el calculo de los impuestos.
 - Se realiza las facturas de la agenda de clientees.
- 2005 — 2007AGENTE DE VENTAS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS/ TECNOSOLUCIONES — Jocotepec
- Dirigí una iniciativa disciplinaria para conseguir las ventas máximas de la empresa implementando la exigencia en la calidad del servicio y la atención a la venta
 - Colaboré de forma directa con clientes para conseguir resultados en los servicios prestados de la empresa.
 - Creé nuevos flujos de ingresos mediante la atención del servicio y venta de la empresa.
 - se implemento inventarios para poder tener el stock de los productos mas vendidos y requeridos por el cliente
- 2007-2011-SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y CONTABLE / IMPULSORA AGROPECUARIA OLMEDO NAVARRO SA DE CV — Jalisco
- colaboré, orienté y supervisé a la adaptación de un nuevo software para garantizar la apropiada venta de los productos.
 - se realizaron registros iniciales de cada campo del software para el buen funcionamiento del inventario inicial de la empresa.
 - Colaboré de forma directa con la cartera de clientes con sus datos personales y la actualización de sus cuentas (facturación, cuentas por pagar ya que se llevaba un atraso de , meses para conseguir resultados de ingresos rápidos.
 - Superé los objetivos de la empresa con [actualización de cuentas por pagar, cuentas por cobrar, facturación, registros de clientes , para un manejo mas optimo de las mismas cuentas y el buen funcionamiento de la misma empresa.
- 2011 — 2016 AUXILIAR ADMINISTRATIVA Y CONTABLE/ GRUPO BERRIES DE MEXICO Y JALISCO SEA DE CV- Jocotepec
- Se le dio Inicio la actualización de la empresa en cuestión de registros contables,
 - Se le dio inicio con programas de registros para una pronta solución a las cuentas ; cuentas por pagar, cuentas por cobrar, ventas, compras, inventarios, bancos , conciliaciones
 - Fortalecí el negocio de la empresa dirigiendo la aplicación de logística, costos operativos para minimizar los costos de los mismos.
 - Me asocié con éxito con cuentas bancarias , facturación , logística de los envíos, registro de compra - venta de productos he inventarios de los mismos para producir resultados positivos
 - Implemente los formatos de recibos de registros de los productos de entrada y salida, y calidad para llevar el control de la empresa
- 2016 — 2018RECEPCIONISTA/ MICHAEL ROMILL- Guadalajara
- los servicios prestados atención a clientes via telefonica, sitios web y directa, organización de citas para servicios ,cierre de caja chica, ventas, registros de clientes, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, inventario de productos.

JALISCO

JOCOTEPEC

28

MARZO

18

, a

de

de 20

Estado

Municipio

Nombre y firma de la o del aspirante a consejero electoral