

ELVIRA ARCELUS PEREZ
CD. JUAREZ CHIH.

EXPERIENCIA LABORAL

**Septiembre 2009 a la fecha
(UTCJ)**

Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez

Posición Actual: Subdirectora del Departamento de Desarrollo Académico.

(2009 – 2013) Profesor de asignatura impartiendo las materias de Contabilidad I y II, Contabilidad de Sociedades, Contabilidades Especiales, Contabilidad Empresarial, Administración, Estructura Organizacional, entre otras.

- A cargo del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP)
- Movilidad del profesorado
- Profesionalización del profesorado
- Capacitación del profesorado
- Proyecto especiales
 - 2009 Certificación de las Carreras de Contaduría y Tecnologías de la Información y Comunicación, obteniendo el Nivel 1 de CIEES.
 - 2009 Actualización de la Bibliografía de la Carrera de Contaduría
 - 2011 Participación en la elaboración de AST's de diversos Programas educativos
 - Participación como evaluador en CIEES:
 - Programa Educativo de Comercialización de la UT de Altamira Tamaulipas, Noviembre 2009
 - Programa Educativo de Contaduría de la UT de Chapulhuacán, Hidalgo, Octubre 2010
 - Programa Educativo de Comercialización UT de Chilapa, Guerrero, Octubre 2012
 - Programa Educativo de Contador Público Universidad Autónoma de Tamaulipas, extensión Ciudad Mante Noviembre 2015

**Abril 1998 a Julio 2008
Juárez, S.A. de C.V.**

Conductores Tecnológicos de

Gerente de Recursos Humanos y Compras (Abril 2007 – a Julio 2008)

Supervisión directa de 5 personas. Indirectamente encargada de la supervisión de los Gerentes de los Departamentos de Recursos Humanos de 6 plantas de CONTEC en Cd. Juárez y 1 en Chihuahua.

Supervisión de la contratación de personal directo, indirecto para las plantas productivas Responsable directa de la contratación de personal Administrativo. Supervisión de la generación y presentación del SUA. Altas, bajas, modificaciones salariales, presentación de variables. Supervisión de auditorías diarias practicadas al Sistema de TRESS (Área de RH). Supervisión de demandas laborales en conjunto con el Despacho Jurídico, entrega de la documentación en relación a cada caso, así como el seguimiento a la preparación de los testigos, entre otros. Supervisión de los trámites migratorios de los extranjeros para asegurar su estancia legal en el país, seguimiento a las renovaciones de las FM3, permisos de visitantes extranjeros, etc. Supervisión de Atención en general al personal en cuestión de servicios a los trabajadores. Aprobación de las Becas otorgadas al personal, supervisión de su control y reembolsos a los empleados becados. Elaboración de distintas políticas de la empresa, y en su caso, de las modificaciones sugeridas a las políticas ya existentes. Elaboración convenios o contratos con los distintos proveedores de bienes y/o servicios. Supervisión y control de los viajes de trabajo de los empleados, compra y expedición de boletos de avión, renta de autos, reservación de hoteles, anticipo de gastos de

viaje, entre otros. Elaboración del Presupuesto anual y semestral del departamento de Compras y Recursos Humanos. Elaboración del calendario anual de actividades. Presentación de reportes diarios de ausentismo. Elaboración de reportes mensuales de ausentismo y rotación de las plantas Juárez, Chihuahua y Sinaloa. Responsable directa de la administración de las Pólizas de Gastos Médicos Mayores y Seguro de Vida de los empleados. Supervisión y seguimiento a las reclamaciones de las diferentes pólizas de seguros de los empleados. Elaboración y presentación de la Comisión Mixta de PTU (anual), elaboración de la Comisión Mixta de Capacitación de cada planta así como la presentación de los planes de capacitación de acuerdo a lo establecido por la STPS. Publicación del Escalafón de Antigüedades en cada una de las plantas. Coordinación de las Auditorias de los servicios ofrecidos al personal, coordinación de las actividades de los departamentos de Recursos Humanos de cada una de las plantas de Juárez y Chihuahua. Soporte en cuanto a la implementación del BASC, por ser áreas críticas.

Gerente de Compras (Octubre 2006 – a Julio 2008)

Responsable de:

Supervisión directa de 6 compradores para el Área de Juárez y 1 en Chihuahua. Supervisión indirecta de 1 comprador para el área de Chihuahua, y de 1 comprador para el área de Sinaloa. Compras de MRO tanto nacionales como en el extranjeras. Elaboración de proyecciones de compras de materia prima para la fabricación de mesas de trabajo, conveyors, jigs, entre otros.

Responsable de la realización proyecciones que permitan a la compañía tener ahorros significativos. Búsqueda de productos innovadores, buscando siempre tres factores principales: precio, calidad y servicio. Trato directo con los proveedores de Bienes y/o Servicios. Elaboración de reportes de Compras mensuales, análisis de los mismos. Asistencia a exposiciones de diversos proveedores tanto en la Republica Mexicana como en el extranjero a fin de conocer nuevas tecnologías en cuanto a maquinarias, productos, etc.

Supervisor General de Costos (Septiembre 2004 – a Octubre 2006)

Responsable de:

Planeación, elaboración, ejecución y revisión del Presupuesto anual de la Compañía. Control de los Activos Fijos propiedad tanto de la Casa Matriz como de la Maquiladora. Elaboración del Costo por Hora en base a Resultados del mes.

Análisis detallado de los gastos contra presupuestos de 10 plantas y departamentos corporativos en forma mensual. Análisis del Scrap mensual de cada una de las plantas. Encargada del Sistema interno de Compras para los departamentos de Tecnología y Soporte. Responsable de 2 personas que tienen bajo su responsabilidad la captura de la producción de cada una de las plantas.

Supervisor de Contabilidad (1998 – Septiembre '04)

Responsable de:

Control de Cuentas por Pagar Americanas y Mexicanas, Control de Presupuesto semanal para la remesa enviada por la casa matriz así como su contabilización e inversión de la misma. Cierre de mes, Saldo mensual de Intercompañías, así como los reportes que se devenguen del mismo. Preparación del reporte trimestral "Texas Maquiladora Return" así como su envío oportuno, Preparación del Informe Económico Anual así como su presentación ante la SECOFI. Revisión de las Conciliaciones Bancarias. Conciliación de las siguientes cuentas: Cuentas por Cobrar (Clientes, empleados, becas, uniformes, activos fijos), Depósitos en Garantía, Gastos Anticipados (Viajes, Generales, Rentas), Cuentas por Pagar (Proveedores Americanos y Mexicanos, Sueldos no Cobrados). Preparación mensual del Impuesto Sobre Nómina. Elaboración de las declaraciones Informativas de Clientes y Proveedores. Compensación de IVA.

Tres personas administrativas a mi cargo. Participación en los Inventarios Físicos semestrales y anuales de material prima.

Agosto 1996 a Abril 1998

Canal 26 de México, S.A. de C.V.

Contador General

Responsable de:

Revisión de la Nómina, Revisión de los Pagos Provisionales, Control de Cuentas por Cobrar, Control de las Cuentas por Pagar, Informe semanal a la casa matriz, Conciliaciones Bancarias, Supervisión del personal administrativo, Compras indirectas, Control de los pagos de Honorarios y Comisionistas.

Enero 1996 a Agosto de 1996

Asesoría Manufactura y Proyectos Especiales, S.A.

Contador General

Responsable de:

Supervisión de la Nómina, Impuesto sobre Nómina, Elaboración de las Declaraciones informativas de Clientes, Proveedores, Honorarios, Sueldos y salarios, Cierre de mes y entrega oportuna de los Estados Financieros, Control de Cuentas por Pagar y por Cobrar, Conciliaciones Bancarias, Supervisión del personal del Departamento de Contabilidad.

Enero 1993 a Septiembre 1995

Corporación MARMA y Asociados, S.C.

Auditor

Responsable de:

Auditorías Fiscales y Administrativas a clientes de la Corporación, Inventarios Físicos (PEPS, UEPS), elaboración y cálculo de las diversas declaraciones.

Septiembre 1990 a Enero 1993

Hacienda Country Club

Auxiliar Contable

Responsable de:

Elaboración de Nómina, Impuesto Estatal, Control de Inventarios

EDUCACIÓN

Doctorado en Administración
Línea de Investigación: Responsabilidad Social Universitaria
Doctorante

Universidad Autónoma de Chihuahua

Maestría en Dirección Organizacional
Abril 2014

Universidad Regional del Norte

Licenciatura en Contaduría
Diciembre 1993

Instituto Tecnológico de Ciudad Juárez

Inglés

Centro de Lenguas U.A.C.J.
XI Nivel

Francés

Community Collage El Paso, Tx.
France Langue, Paris, Francia.

CURSOS

- ISO 9000 Reconocimiento Mayo 1996
- Reformas Fiscales Reconocimientos Anual
- Dale Carnegie Comunicación Eficaz y Relaciones Humanas Reconocimiento Julio a Octubre 2005
- Enseñar en términos de Competencias UTCJ Reconocimiento Octubre 2009
- Tutorías UTCJ Reconocimiento Agosto 2010
- Gestión de la Calidad Reconocimiento Agosto 2010
- Curso Taller Evaluación por competencias Reconocimiento Diciembre 2010
- Curso Taller Contabilidad: COMPAQ Software Reconocimiento Marzo 2011
- Curso de Formación Docente en Estrategias Centradas en el aprendizaje Reconocimiento Mayo – Septiembre 2011
- Taller Facturación electrónica Reconocimiento Septiembre 2011
- Curso de Introducción a la Norma ISO 9001:2015 Diciembre 2014
- Curso – Taller “Metodología de la Investigación” Febrero 2015
- Congreso Interdisciplinario de Cuerpos Académicos Septiembre 2015
- Diplomado para el Fortalecimiento de Cuerpos Académicos (140 horas) Septiembre 2015
- Coordinación de la mesa de trabajo Perfil Deseable y Cuerpos Académicos Reconocimiento Octubre 2015