



# JOSE ANGEL SANCHEZ MONTEMAYOR



## EXPERIENCIA LABORAL

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LA  
POLICIA INDUSTRIAL BANCARIA DEL ESTADO DE  
HIDALGO REGION 3 (SEPTIEMBRE 2023- MARZO  
2024) TULA DE ALLENDE, HIDALGO**

- Atención al personal
- Manejo de archivo y control de minutarario.
- Elaboración de comprobación de combustible y de Tag de peaje de unidades que realizaban servicio de custodias.
- Control y manejo de insumos de la oficina
- Elaboración de oficios y requisiciones a distintos organismos privados y públicos.
- Entrevistas y reclutamiento de personal.
- Realización de actividades recreativas y de Integracion del personal.

**PRACTICAS PROFESIONALES BS & ASOCIADOS  
CONTADURIA PUBLICA (MAYO 2023- AGOSTO  
2023) TEPETITLAN, HIDALGO**

- Generación de facturas en la plataforma del SAT de tipo ingresos, egresos y pago.
- Altas, bajas, modificación de salario en la plataforma IDSE
- Generación de pagos del imss por medio del sipare
- Presentación de la declaración informativa de operaciones con terceros
- Manejo de archivo
- Elaboración de carta porte a través de la plataforma del sat



## CONTACTO



## RESUMEN PROFESIONAL

- Joven con pasión por su profesión, excelente capacidad de organización y facilidad para el trabajo en equipo. Persona muy adaptable a todo tipo de entornos y clara orientación a objetivos. Mi objetivo es crecer tanto personal como profesionalmente, al mismo tiempo que hago contribuciones valiosas hacia los objetivos estratégicos de la entidad.



## HABILIDADES

- Pro activo
- Capacidad de trabajo en equipo
- Mente abierta
- Resolución de problemas
- Capacidad de adaptación
- Dominio Básico de Microsoft (Word, Power Point, Excel)
- Trabajo bajo presion



## INFORMACION ADICIONAL

**CARTA DE PASANTE LA LICENCIATURA  
EN CONTADURIA EN LA UNIVERSIDAD  
CANADIENSE.**

**AUXILIAR DE ATENCION AL CLIENTE Y VENTAS  
QUALITAS (ENERO 2023-ABRIL 2023) TEPETITLAN,  
HIDALGO**

- Asesoramiento a clientes por vía electrónica y telefónica.
- Confirmación de la información de contacto de los clientes.
- Asistencia a los clientes por teléfono, chat y correo electrónico.
- Recomendación de productos y servicios a los clientes según sus intereses y necesidades.

**SERVICIO SOCIAL PROCURADURIA AGRARIA (JUNIO 2022- DICIEMBRE 2022) TULA DE  
ALLENDE, HIDALGO**

- Control de entradas y salidas de insumos
- Apoyo a visitador agrario
- Integración de expedientes

**AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVO DESPACHO FISCAL (JULIO 2021- MAYO 2022)  
TULA DE ALLENDE, HIDALGO**

- Apoyo administrativo en el área contable-administrativo
- Elaboración de papeles de trabajo
- Registro de egresos e ingresos en el programa contable Contafiscal
- Registro de clientes y proveedores en base de datos
- Apoyo en las tareas de cierres contables y conciliaciones bancarias.
- Organización, escaneo y archivo de documentación.
- Elaboración, organización y registro de facturas.
- Atención telefónica y presencial a clientes.



**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**LICENCIATURA EN CONTADURÍA (EN TRAMITE DE TITULACION)**

Universidad Canadiense (2019-2023) Tula De Allende, Hidalgo

**BACHILLERATO (CERTIFICADO)**

Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTEC), del Estado de Hidalgo, Plantel Tepetitlán (2014-2017)

**SECUNDARIA (CERTIFICADO)**

Escuela Secundaria Técnica No. 37 "Nicolas Flores Rubio" (2011-2014) Tepetitlán, Hidalgo