
EFRAIN LICONA GODINEZ

DIRECTOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE OCOTLAN JALISCO

Teléfono: 3929224116

Dirección: av. De los Maestros # 956

Colonia: mascota CP 47860 Ocotlán Jalisco



Formación académica

- Licenciatura en Administración (2007-20011)
- Titulado
- Instituto Tecnológico de Ocotlán
- En trámite título de LCOP (Licenciatura en Contaduría Pública)
- Universidad de Guadalajara sede Ocotlán Jalisco.

Experiencia Laboral:

- **(Dif) sistema para el desarrollo integral de la familia del municipio de Ocotlán Jalisco**

Puesto: Subdirector: octubre – noviembre (2021 a 2022)

Tareas realizadas:

- Encargado de vehículos en cuanto a mantenimiento y revisión para su buen funcionamiento
- Supervisión de personal
- Supervisión de dependencias

Puesto: director general: diciembre – abril (2022 a2024)

Tareas realizadas:

- Firmas de adendas
- Firmas de convenios con diversas instituciones educativas
- Elaboración y firma de oficios de las coordinaciones
- Gestión de patrocinios

- Representación de la dependencia en todo tipo de evento
- **Val – Tub S.A de C.V**

Puesto: Auxiliar contable y ventas de mostrador
(2017 / 2018)

Actividades realizadas: Facturación en general, realización de cotizaciones, atención a clientes, cortes de caja, registro de ventas, control de inventarios, presentación de pagos bancarios.

- **Prosesa (profesionales en soluciones económicas S.A de C.V)**

Puesto: Asistente de ejecutivo.
(2013 / 20116)

Tareas realizadas:

- Verificar documentación de las personas a quienes se les otorgaba crédito solicitado de acuerdo al manejo de la empresa.
- Apoyar al cliente en la comprensión de sus cuentas mediante consultas básicas de las mismas, resolver asuntos administrativos para lograr que estuviesen en tiempo y forma para el cierre de cuentas y revisión de documentos.
- Procesar manualmente la hoja de fallo y los reportes de cobranza así como también reporte de semanas extras y adelantos de créditos por cliente y por fechas.
- Realizar apertura y cierre de cuentas de los clientes cada periodo para ser capturados en sistema.
- Control del área de crédito y cobranza y llevar un cotejo con la captura en sistema.

- **Retsa S.A DE C.V**

Puesto: Almacenista

(2012)

tareas realizadas:

- Registro de entradas y salidas de mercancía a si también como su control por medio de papeletas y vales con firmas del usuario.

- **Ciaosa S.A DE C.V**

Puesto: Auxiliar contable (2018)

Tareas realizadas:

- Facturación en general
- control, presentación de pagos
- captura y revisión de documentos
- búsqueda de facturas en adminpaq organización de las mismas para su resguardo

Habilidades

- Uso de computadoras, manejo de Microsoft office, así como programas contables (Contpaq i Contabilidad, Contpaq i Nominas, Compaq i Adminpaq), fácil adaptación a nuevas tecnologías.
- Capacidad de trabajo colaborativo e individual.

Cursos:

- Computación de software del diseño y la contabilidad (2009 / 20011) icsso
- Ingles básico en el Cecati (Enero a Diciembre del 2011)
- Primeros auxilios (2022) sistema para el desarrollo integral de la familia del municipio de ocotlan
- Robo de identidad por la condusef (octubre del 2017) universidad de guadalajara