

Luis Alberto Zamora Guillermo

Contador Publico /Recursos Humanos



Domicilio: Calle Primero de Mayo # 6, Colonia, Miguel Alemán, C. P, 92820, Tuxpan, Veracruz.

Edad: 48 años

Teléfono / celular: 783 83 96629

E-mail: alberto.zamgui@live.com

LinkedIn: [alberto.zamgui@live.com](https://www.linkedin.com/in/alberto.zamgui@live.com)

Soy Contador Público Auditor, con 16 años de experiencia en el Área de Recursos Humanos. Me he desempeñado en Empresas del Sector Bebidas y Alimentos, además en la Industria del Petróleo y actualmente como Servidor Público. He trabajado en Empresas altamente reconocidas como Grupo FEMSA y HEINEKEN México. Hoy en día trabajo como Coordinador de Recursos Humanos del H. Ayuntamiento de Tuxpan, Veracruz; y seguimos preparándonos estudiando Ingles en el Instituto de Ingles Easy English aquí en Tuxpan, Veracruz.



EXPERIENCIA



► Coordinador de Recursos Humanos

Empresa: Cervezas Cuauhtémoc Moctezuma, S.A. de C.V. (Grupo FEMSA)/Heineken
De: Marzo de 1997 a Julio de 2012

Principales Funciones:

- Coordinar el proceso de Selección, Reclutamiento y Contratación de personal (Operativo, Mandos Medios y Ejecutivos).
- Coordinar el Proceso de Nominas, Aguinaldos, Fondo de Ahorro, así como los cálculos y pagos de las Cuotas Obrero Patronales. (IMSS, INFONAVIT Y AFORES).
- En materia Laboral me correspondía el cálculo de finiquitos y liquidaciones y su certificación de baja del empleado ante la Junta de Conciliación y Arbitraje Correspondiente.
- Coordinar las necesidades de Capacitación, Clima laboral y de Seguridad e Higiene de las Diferentes sucursales de la empresa.

► Coordinador de Recursos Humanos

Empresa: Well Human Capital (Outsourcing)
De: Agosto de 2012 a Abril de 2013

Principales Funciones:

- Coordinar el proceso de Selección, Reclutamiento y Contratación de personal (Operativo, Mandos Medios y Ejecutivos). Coordinar el Proceso de Nominas, Aguinaldos, Prestaciones, así como los cálculos y pagos de las Cuotas Obrero Patronales. (IMSS, INFONAVIT Y AFORES) tanto de los clientes externos como internos. En materia Laboral me correspondía el cálculo de finiquitos y liquidaciones y su certificación de baja del empleado ante la Junta de Conciliación y Arbitraje Correspondiente. Coordinar las necesidades de Capacitación, de Seguridad e Higiene así como, la logística anual para el Congreso Mexicano del Petróleo en el cual la empresa participa con un stand para promoción y venta.

▶ **Coordinador de Recursos Humanos**

Empresa: H. Ayuntamiento de Tuxpan
DE: Enero de 2014 a la Fecha

Principales Funciones:

- ▶ Elaboración de los Manuales de Organización y de Procedimientos para la gestión de los Recursos Humanos de la Administración 2014-2017. Así como del Organigrama General del Ayuntamiento. Tabulador de Sueldos y Salarios y Catálogo de Puestos.
- ▶ Coordinar el proceso de Selección, Reclutamiento y Contratación de personal (Operativo, Mandos Medios y Ejecutivos). Coordinar el Proceso de Nominas, Aguinaldos, Prestaciones, así como los cálculos y pagos de las Cuotas Obrero Patronales. (IMSS, Y AFORES). En materia Laboral realizar el cálculo de finiquitos y liquidaciones y su certificación de baja del empleado ante la Junta de Conciliación y Arbitraje Correspondiente. Coordinar las necesidades de Capacitación. Coordinar la Revisión Contractual con el Sindicato en Funciones. Elaboración de la Plantilla de Personal para su presentación ante el Congreso del Estado. Mantener actualizada la información en la plataforma de transparencia.

EDUCACIÓN

▶ **Universidad Veracruzana**

Contador Público Auditor
1988 -1992

▶ **Instituto de Ingles (Easy English)**

En proceso de estudio
2017 – a la Fecha

APTITUDES Y CONOCIMIENTOS

- ▶ *Recursos Humanos*
- ▶ *Auditoría Financiera*
- ▶ *Marketing*
- ▶ *Auditoría IMSS*
- ▶ *Contaduría*
- ▶ *Finanzas*

IDIOMAS Y SOFTWARE

- ▶ Español (Lengua Nativa)
- ▶ Inglés (Básico)
- ▶ Psicowin (Intermedio)
- ▶ SAP para Nominas (Intermedio)
- ▶ TRES REVOLUTION NOMINAS (Básico)