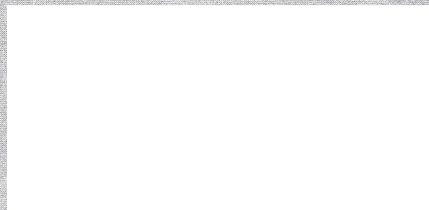




# Arturo Emmanuel Ruvalcaba Flores

Persona, entusiasta y proactivo, que destaca por su actitud profesional y vocación de servicio. Con conocimientos de contabilidad y gestión administrativa así como de base de datos digitales. Además de seguir preparándome para asistir a las personas emprendedoras y tener una buenas salud financiera. Excelente trato telefónico y personal a clientes y proveedores. En busca de un mejoramiento profesional.

## CONTACTO



Mexicano



## APTITUDES

- Contabilidad
- Atención al público
- Gestión administrativa
- Organización del trabajo
- Trabajo en equipo
- Proactividad
- Conocimiento de las redes sociales
- Habilidades administrativas
- Conocimiento en salud financiera

## FORMACIÓN

**Licenciatura en Contaduría Publica** : Económica 02/2011 - 12/2014  
**Centro Universitario de la Costa Sur (CUCSUR)** - Autlán de Navarro, JAL  
Me desempeñe como Consejero Universitario, en el periodo -2012-2013, consiguiendo nuestro grupo político varios apoyos para el centro.

**Constancia** : Preparatoria 12/2008 - 12/2010  
**Preparatoria Regional de Autlan** - Autlan

**Certificado** : Secundaria 12/2004 - 12/2007  
**Secundaria Federal Manuel López Cotilla** - Autlan

**Certificado** : Primaria 02/1997 - 12/2003  
**Primaria Reforma**

## HISTORIAL LABORAL

**Auxiliar administrativo** 07/2020 - 12/2021  
**Instituto Mexicano del Seguro Social** - Cihuatlan

- Comunicación diaria con derechohabientes y atención al público.
- Archivo, organización y actualización de bases de datos y documentación en formato físico y digital.
- Gestión de pedidos, relación con proveedores y control de la facturación.
- Resolución de problemas relacionados con el sistema informático de la oficina.
- Apoyo a los derechohabientes en diferentes tramites, ante otras dependencias.
- Responsable de la apertura y el cierre de la farmacia y almacén, así como reportes mensuales y cierre de mes en el sistema.
- Registro de recetas en la base de datos y dispersión de ellas.
- Comunicación con los diferentes departamentos del hospital para confirmar existencias y suministrar los fármacos agotados.
- Realización de inventarios para comprobar el nivel de existencias y hacer pedidos.
- Identificación y anticipación a posibles problemas y necesidades para lograr



una mayor eficiencia y satisfacción del cliente.

**Jefe de Patrimonio**

08/2018 - 05/2020

**H. Ayuntamiento de Autlan de Navarro** - Autlán de Navarro, Autlan, Jalisco

- Coordinación con otros departamentos y trabajo en estrecha colaboración con el departamento de tesorería.
- Realizar inventario físico y digital de los bienes del municipio.
- Llevar a cabo los registros de altas de los bienes adquiridos por el municipio.
- Tener un control de los contratos en comodato, donación privados en físico y digital.
- Tener bajo mi cargo personal para llevar a cabo las tareas diarias.
- Hacer gestiones ante el estado para diferentes apoyos para el municipio.

**Ejecutivo Integral**

08/2015 - 07/2018

**Cooperativa de ahorro y préstamo Caja popular Atemajac** - Autlan

- Comunicación eficiente con los socios para garantizar una información adecuada sobre los servicios de la cooperativa.
- Realización de actividades de marketing y cambaceo para captar nuevos socios.
- Atención y asesoramiento al socio.
- Proactividad y atención cuidada al socio para la obtención de su objetivo personal
- Asesorar al socio, para la gestión de un crédito activo y no pasivo, para tener una mejor condición financiera.
- Ayudar al gerente de sucursal a las metas mensuales.
- Realizar charlas sobre los beneficios de pertenecer a la cooperativa y motivarlos a una salud financiera sana.