



ZAYRA ISABEL RAMIRO TOVAR

LIC. EN ADMINISTRACIÓN

CED. PROF. 11747253

CONTACTO



482 103 63 84



zayraramirot@gmail.com

HABILIDADES

- Trabajo en equipo.
- Liderazgo.
- Solución de conflictos.
- Dinamismo.
- Organización

EDUCACIÓN

- Instituto Tecnológico Nacional de México, Campus "San Luis Potosí"
- Lic. en Administración, 2016
Especialidad: Finanzas
- Colegio de Bachilleres plantel 01
Especialidad turismo, 2011

PROGRAMAS

- Paquete office
- SAP
- PAS

ACERCA DE MÍ

Soy una persona proactiva, excelente compañera de equipo, organizada y responsable. Mi objetivo es formar parte de una empresa en la que ponga en práctica la experiencia adquirida, aportando ideas y soluciones para contribuir al desarrollo de la organización y a su vez tener nuevos conocimientos para mi crecimiento profesional.

EXPERIENCIA LABORAL

● Despacho contable ZR

mayo 2025- actual

- Facturación
- Trámite de constancia de situación fiscal
- Nómina
- Conciliación bancaria
- Cálculo de impuestos
- Alta/baja de negocio
- Trámites relacionados con el RFC

● H. Ayuntamiento de Ciudad del Maíz

enero-2026- actual

Secretaria

- Redacción, revisión y archivo de documentos y correspondencia.
- Elaboración de informes y reportes.
- Apoyo administrativo.
- Atención y servicio al cliente interno y externo

● Organismo Operador de Agua Potable y

Alcantarillado septiembre 2025- enero 2026

Cajera

- Procesar pagos.
- Elaboración de contratos.
- Corte de caja y arqueos diarios.
- Depósitos.
- Atención al cliente y resolución de quejas y dudas.
- Emisión de facturas y tickets.
- Control y resguardo de efectivo.

Rancho la Memoria

Mayo 2020- Junio 2025

Asistente de cuentas por pagar

- Procesar, registrar y gestionar facturas y pagos.
 - Recepción y verificación de facturas.
 - Preparación y registro de pagos.
 - Manejo de caja chica.
 - Mantenimiento de registros.
 - Atención al cliente.
 - Atención al detalle.
 - Resolución de problemas.
-
- **Auxiliar de RHU Agosto 2019- Mayo 2020**
 - Registrar los datos del personal de nuevo ingreso en el sistema RHU.
 - Verificar la CURP en Renapo.
 - Captura de datos en el sistema RHU.
 - Asignación de credenciales a personal.
 - Re-impresión de credenciales.
 - Estar en mesa de reclamos en conjunto con el área de nómina para detectar anomalías en el pago.
 - Atención a los trabajadores.

Instituto Mexicano del Seguro Social

Agosto 2016- Diciembre 2018

Auditor

- Censo y detección de obra de construcción.
- Revisión de obras de construcción por medio de corrección patronal.
- Análisis y verificación de documentos.
- Manejo de SUA- cálculo de diferencias, modificación, comprobación de relación obrero-patronal mediante análisis y verificación de información laboral y contable.
- Atención de denuncias por omisión de registro de IMSS.
- Revisión de gabinete.
- Visita domiciliaria.
- Visita específica.
- Emisión de oficios POOC y PRTO, así como revisión de los mismos.

Encargado de inventarios

enero 2016-junio 2016

- Registro y control de bienes patrimoniales.