



# Carmen Guísela García Cerón

14 calle 21-19 Zona 18 Col. Alameda 3, Guatemala,  
Guatemala.

4286-2395 / 5521-1818

[caryser\\_23@hotmail.com](mailto:caryser_23@hotmail.com) / [carmengarcia16c@gmail.com](mailto:carmengarcia16c@gmail.com)

No. DPI: 1820 64115 0101

Nit: 4152685-6

Nacionalidad: Guatemalteca

Estado Civil: Soltera

Fecha de Nacimiento: 25 de septiembre 1984

Edad: 38 Años

### Estudios Realizados

USAC:  
2020

1. año  
Licenciatura en Ciencias Jurídicas,

USAC:  
2005

Calusac- Cursos de Inglés

DIVERSIFICADO:  
2002-2004

Secretariado Bilingüe  
Liceo en Computación Siglo 21

Practica Supervisada  
Área de Exportaciones y  
Marbella  
Gerencia de Negocios  
Jefe inmediato:

Verapaz Export  
16 c. 4-53 Z.10 Edif.  
Of. 4c.  
Celeste Villar

SECUNDARIA:  
10<sup>a</sup> Av. 1<sup>a</sup>. Calle Z. 1  
1<sup>º</sup> y 2<sup>º</sup> Básico  
Años: 1999-2000

Colegio Juan XXIII

3<sup>º</sup> Básico  
Año: 2001

Instituto Rafael Aqueche

PRIMARIA  
10<sup>a</sup> Av. 1<sup>a</sup>. Calle Z. 1  
Años: 1992-1998

Colegio Juan XXIII

## Experiencia Laboral

### **\*Bioprint Guatemala, s.a.**

**17 calle 22-65 Zona 10, Colonia Alcazar**

**Teléfono: 2318-9999**

**Fecha de Ingreso: 01 de junio 2022**

**Fecha de Egreso: Actualmen. laborando**

#### **Puestos:**

**Auxiliar Administrativa, Contable y Area de Bodega**

#### **Atribuciones :**

- Apoyo directamente a bodega de despacho y surtirla cuando es necesario.
- Emisión de reportes y rebajas de depósitos/recibos de caja diarios al sistema
- Apoyo en facturación de ventas.
- Archivo e general
- Emisión y archivo de reportes de facturación diaria
- Emisión de órdenes de compra (cuando las vendedoras lo solicitan)
- Emisión de pedidos (cuando las vendedoras lo solicitan)
- Emisión de cheques de compras
- Bajar informes de Retención de IVA, Exenciones (en la plataforma de la SAT)
- Rebaja de retenciones en sistema de la empresa
- Apertura de clientes nuevos en sistema de la empresa
- Creación de códigos nuevos de producto al sistema de la empresa
- Apoyo al área de cobros
- Ingresar ordenes de compra de proveedores credito a CXP

### **\*Operadora Visual (Opticas Devlyn de Guatemala, s.a.)**

**Calzada San juan 35-41 Zona 7, Ofibodegas Santander**

**Bodegas no. 17**

**Telefono: 2304-4000**

**Fecha de Ingreso: 23 de enero 2021**

**Fecha de Egreso: 25 de Noviembre 2021**

#### **Puestos:**

**Secretaria Recepcionista / Coordinadora de RRHH.**

#### **Atribuciones :**

- Apoyo y asistencia secretarial a diferentes áreas de Administrativas de la empresa
- Recepción de facturas, emisión de contraseñas de pago, ingreso a sistema ASPEL/SAE
- Coordinacion de ruta de mensajería
- Realización de Cotizaciones, órdenes de compra.
- Elaboración de reporte de liquidación de caja chica mensual

#### **RRHH:**

- Elaboracion de contratos
- seguimiento a procesos de RRHH (tramites)
- Asistencia directa a Gerencia General

\* Negocios y Soluciones Ghassan, s.a. (Serpagua, s.a.)

Oficinas Corporativas el Frutal 4to. nivel,

Boulevard El Frutal 14-00 Zona 5, V.N

Teléfonos: 6644-9000

Fecha de ingreso: 23 de mayo 2016

Fecha de Egreso: 24 de Abril 2020

Puesto:

Secretaria Atención al Cliente Y Asistente de  
Administración en Condominio Cantoria

Atribuciones:

-Apoyo y asistencia secretarial al Administrador de  
condominio.

- Recepción de facturas, emisión de contraseñas de pago,  
ingreso a sistema SAP

- Facturación mensual en FEL de los servicios del  
condominio, elaboración de reportes mensuales de  
facturación

- Realización de Cotizaciones, órdenes de compra.

-Elaboración de reporte de liquidación de caja chica

- Personal a mi cargo

- Órdenes de Compra

\* Columna Compañía de Seguros, S.A

Aseguradora del Sistema Micoope

Sta. Calle 0-55 Zona 9

Teléfono: 2419-2020 Ext. 1002 / 1003

Fecha de Ingreso: 01 de Junio 2012

Fecha de Egreso: 31 de Marzo 2016

Jefe Inmediato: Aracely Roca

Puesto:

Secretaria Recepcionista

Atribuciones:

- Manejo de Planta Telefónica

-Apoyo a Gerencia General

- Recepción de facturas, emisión de contraseñas de pago y  
creación de proveedores en sistema usado en la compañía.

- Apoyo de entrega y confirmación de pago a proveedores

- Envío de paquetería y papelería por medio de Cargo  
Expreso a distintas cooperativas.

- Recepción de Papelería

\* **Banco Reformador, S.A. (Agencia Roosevelt)**

Calz. Roosevelt 32-26 Zona 7

Teléfono: 2382-1300

Ext. 6446 y 6246, Celular: 4355-1060

Fecha de Ingreso: 20 de Agosto 2010

Fecha de Retiro: 30 de Mayo 2012

Jefe Inmediato: Juan José García

**Puesto:**

Secretaria Atención al Cliente

**Atribuciones:**

- Apertura de Ctas. Nuevas
- Apoyo al Jefe de Agencia
- Manejo de valores (formas en Blanco) Cheques de caja quetzales y en dólares, giros, Remesas, entrega de chequeras
- Recepción de papelería de otras agencias
- Envío de reportes diarios a la Agencia central.
- Cuadre de formas en blanco.

\* **Soluciones Institucionales en Alimentos, S.A. U OSSA**

17 Av. 2-39 Colonia Valle del Sol

Ofibodegas Zaragoza 2, Z 4 de Mixco

Teléfono: 2376-0602-4394-7780

Fecha de Ingreso: 23 de febrero 2009

Fecha de Retiro: 12 de abril 2010

Jefe Inmediato: Francisco Guzmán

**Puesto:**

Secretaria Recepcionista

**Atribuciones:**

- Manejo de Planta Telefónica
- Apoyo en el área de ventas en la toma de pedidos
- Recepción de facturas y emisión de contraseñas a proveedores
- Entrega de pago a proveedores.

**\* Librería Platino  
5<sup>a</sup> Av. 1-57 Z. 9  
Teléfono: 2410-9696  
Fecha de Ingreso: 16 de Febrero 2006  
Fecha de Retiro: 24 de Agosto 2006  
Jefe Inmediato: Roberto García**

**Puesto:**  
**Secretaria Recepcionista**

**Atribuciones:**

- Manejo de Planta Telefónica
- Apoyo en el área de Créditos y Cobros en repartir reportes ya que el área de recepción estaba junto con créditos y facturación.
- Recepción de facturas y emisión de contraseñas a proveedores
- Entrega de pago a proveedores

## Referencias Laborales

**Banco Reformador (Agencia Roosevelt)**  
**Agencia Roosevelt**  
**Geydi Aguirre: 3291 0608**  
**Recursos Humanos: 2361- 0909**

**Columna Compañía de Seguros, S.A.**  
**5 calle 0-55 Zona 9 2419-2020, Ext. 1003**  
**Aracely Roca: 4619-9750/3014-2587**  
**Asistente Gerencia**

**Negocios y Soluciones Ghassan, s.a. (Serpagua, s.a.)**  
**Oficinas Corporativas el Frutal 4to. nivel,**  
**Boulevard El Frutal 14-00 Zona 5, V.N**  
**Recursos Humanos con Melvi Orozco.**  
**[morozco@gruporosul.com](mailto:morozco@gruporosul.com)**

**Operadora Visual, s.a. (Opticas Devlyn.)**  
**Calzada San Juan 35-41 Zona 7**  
**Ofibodegas Santander Bodega No. 17**  
**Lic. Alejandro Chavez**  
**Director General**

**Biorprint Guatemala**  
**17 calle 22-65 Zona 10, Colonia Alcazar**  
**Teléfono: 2318-9999**  
**Marahy Ruano: 4529 7714**  
**Encargada Administrativa.**

Referencias Personales

**Silvia Ninette García**  
**5456-7401**

**Sheyla Paola Ordoñez**  
**5647-0625**

**Wendy Carolina Vásquez**  
**5645-4496**

**Karen Lucia Espinoza**  
**5550-5486**

**Dania Amarilis Morales**  
**4024-5934**