

Licda. Lourdes del Milagro Reyes González

Teléfonos: 5019-2819, 4218-0296

e-mail: loumi01@hotmail.com

Edad: 30 años, *Estado civil:* Casada



Objetivo profesional: Contribuir a las empresas a innovar sus sistemas de gestión y procesos en el área de Recursos Humanos, implementando diferentes proyectos y procedimientos para que la alta gerencia de las compañías identifiquen al departamento como una gestión que suma a las empresas.

EDUCACIÓN

Gestión Estratégica de Sueldos y Salarios

Panamerican Business School, 2017

Seminario Procesal Laboral – Actualización Ley laboral de Costa Rica

Inserción Profesional, 2017

Administración de Sueldos y Salarios

Cámara de Industria de Guatemala, 2017

Programa de Legislación Laboral Guatemalteca

Cámara de Comercio, 2016

Licenciatura en Psicología Industrial

Universidad Mariano Gálvez de Guatemala, 2007 - 2012

Perito contador

Colegio El Sagrado Corazón de Jesús, 2004-2006

EXPERIENCIA LABORAL

Foragro (diciembre 2014 a la fecha)

Jefe de Recursos Humanos: de enero 2016 a la fecha

Responsabilidades:

- Emitir, revisar y gestionar el pago de las nóminas de sueldos de las empresas regionales
- Implementar porcentaje de ajuste salarial anualmente a nivel regional
- Emitir, revisar y entregar liquidaciones de prestaciones laborales, velando por el cumplimiento de la legislación laboral de cada uno de los países

- Cumplir con la entrega de libros de salarios, informes del empleador y nómina de trabajadores 29-89 y de Zonas Francas
- Dar seguimiento al pago de las cuotas de Seguro Social a nivel regional
- Llevar controles de descuentos de ISR y un adecuado manejo de estas planillas para el cierre del período fiscal
- Aplicar en nóminas regionales pagos y descuentos según correspondan
- Manejo del registro de vacaciones gozadas por el personal
- Solicitar al área legal los contratos de trabajo para personal de nuevo ingreso, movimientos internos o traslados de empresa, control del trámite para la autorización de la Inspección General de Trabajo
- Reclutamiento y selección de plazas estratégicas regionales para la compañía
- Trámite de pago de prestaciones laborales: bono 14 y/o aguinaldo según corresponda en cada país
- Atender audiencias y auditorías de entidades laborales gubernamentales
- Gerente laboral y Representante legal para las distintas empresas del grupo en Guatemala

Logros:

- Elaboración del Reglamento Interior de Trabajo para las empresas de Guatemala, Honduras y Nicaragua
- Mejor control y registro en los descuentos de ISR para el cierre del período fiscal
- Contratación de más de 28 plazas nuevas en la región
- Presencia del departamento de Recursos Humanos a los países donde se tienen operaciones
- Contacto con abogados regionales para implementación y mejora de legislación laboral en los países
- Sustitución patronal de empleados
- Suspensión de números patronales ante Seguro Social

Asistente de Recursos Humanos: de diciembre 2014 a diciembre 2015

Responsabilidades:

- Control y manejo de medidas disciplinarias
- Reclutamiento y selección de plazas regionales
- Realizar proceso de inducción a personal de nuevo ingreso
- Plan de capacitación para el personal regional
- Actividades motivacionales
- Control y entrega de uniformes
- Elaboración, actualización y manejo de clasificado de empleados con información general
- Orden de archivo de expedientes
- Elaboración de manuales de puesto para la compañía
- Manejo y control de registro del marcaje de entrada y salida del personal
- Realización de trámites de IGSS e IRTRA

Logros:

- Mejorar los tiempos de contratación
- Elaboración de clasificado de empleados
- Implementación del plan de capacitación anual a nivel regional

Multiproyectos, S.A. (de mayo a octubre 2014)

Asistente de Capacitación

Responsabilidades:

- Cumplimiento del plan de capacitación
- Impartir inducción a personal de nuevo ingreso

Logros:

- Implementación del programa de capacitación de Servicio WOW

Sopesa (enero 2012 a abril 2014)

Analista de Desarrollo Organizacional

Responsabilidades:

- Aplicar, evaluar y presentar resultados de Evaluación de Desempeño para análisis de incrementos salariales anuales
- Diseñar, implementar, presentar resultados y trabajar planes de acción de Encuesta de Clima laboral
- Implementación de micro climas para empresas del grupo
- Elaboración de escalas salariales vrs estudios del mercado
- Impartir inducción a personal de nuevo ingreso
- Programa anual de capacitación
- Implementación de actividades motivacionales
- Apoyo a la implementación y salida en vivo del ERP
- Trabajar con cada gerente general el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación por puesto
- Elaboración de manual de puesto
- Responsable del Sistema de Gestión de Calidad bajo la norma ISO 9001-2008 en el departamento de Desarrollo Organizacional

Logros

- 98% de participación en Encuesta de Clima laboral
- Implementación de programa de capacitación en línea
- Ser parte de la certificación de la empresa bajo la norma ISO 9001-2008, siendo responsable de realizar los procesos y procedimientos del departamento de Desarrollo Organizacional

Inprolacsa (abril 2011 a enero 2012)

Asistente de Talento Humano

Responsabilidades:

- Reclutamiento y selección de personal operativo y administrativo
- Manejo y control de registro del marcate de entrada y salida del personal
- Realizar actividades motivacionales mensualmente
- Celebración de cumpleaños
- Actualización de carteleras
- Trámites de IGSS e IRTRA

Logros

- Implementación de contratos de trabajo para todo el personal de la empresa
- Reducción en el gasto de reposición de uniformes y EPP