

# LIC. SIS. MARIBEL RICO ARRIAGA.

DIRECCION: [REDACTED]  
TELEFONO: [REDACTED]  
EDAD: [REDACTED]  
SEXO: [REDACTED]  
ESTADO CIVIL: [REDACTED]  
CEDULA PROFESIONAL: 54 22 52 3  
TIPO DE SANGRE: [REDACTED]  
CURP: [REDACTED]  
E-MAIL: [REDACTED]  
CP: [REDACTED]

## OBJETIVO

---

Desarrollarme profesionalmente en el ámbito laboral, para producir frutos de mi esfuerzo académico, poniendo en práctica lo ya conocido así como experimentando, y aprendiendo habilidades y destrezas nuevas en un buen lugar de trabajo, que satisfaga mis necesidades, y en el cual me sienta en armonía laboralmente y en mi persona.

## EXPERIENCIA

---

Julio -2018- Agosto 2024

**FH INTERNATIONAL DE MEXICO**

**CIMA BERRIES S.A DE C.V**

Puesto: *Auxiliar Administrativo y contable.*

- JEFE: Luis Ángel Hernández Cruz.

ACTIVIDADES: Monitoreo de precios de berries en en USA, graficas de mínimos y máximos, facturación, pago a productores de vegetales y berries, seguimiento de financiamientos, atención personalizada a productores, archivo, armados contables, petición de facturas, Volúmenes de cosecha por productor, manejo del sistema SAM. Elaboración de liquidación por productor.

- MOTIVO DE SEPARACION: Un mejor empleo.

ZIRACUARETIRO MICHOACAN.

Marzo -2017- Julio 2018

**HARVEST H52 URUAPAN S. A. DE C.V.**

Puesto: *Auxiliar Administrativa.*

- JEFE: Ing. Carlo Alberto Ramirez Fajardo.
- ACTIVIDADES: facturación, pago a productores, atención personalizada a productores, archivo, armados contables, manejo de caja chica, petición de facturas, seguimiento a los técnicos en visitas a huertas por medio de un sistema tecnológico llamado Verum, conciliación de estimados de fruta de los diferentes técnicos de la zona, manejo de combustible., Manejo en general del sistema de la empresa.

Despejar las dudas de los productores de cualquier tipo ya sea pagos, fruta , materiales, financiamiento, así como su atención, en la entrega de papeletas semanalmente de fruta recepcionada.

- MOTIVO DE SEPARACION: Un mejor trabajo donde pueda ascender y un mejor ambiente laboral.

ZIRACUARETIRO MICHOACAN.

Octubre -2015- Septiembre 2016

**SAGARPA CADER ZIRACUARETIRO**

Puesto: *Tecnico.*

- JEFE: Apolinar Ruiz.
- ACTIVIDADES: Pro agro Productivo, realización del proceso de pago de dicho sistema a cada productor, así como su expediente en orden para poder realizar el pago, atención personalizada al productor.

Mantener informados de los programas que sagarpa va abriendo, visitas a ciertos productores como protocolo de supervisión.

- MOTIVO DE SEPARACION: terminación de contrato.

ZIRACUARETIRO MICHOACAN.

Septiembre -2012- Marzo 2014

**MAGROMEX.**

Puesto: *Asistente Administrativo y logística.*

- JEFE: José Luís Peña Dueñas.

**ACTIVIDADES:** Elaboración de documentos para los embarques de exportación de frutillas, control de entrada de cajas de cada productor.

Conciliar las entradas de cajas de cada productor con el sistema y con papeletas, para detectar rechazos de productores.

Manejar el sistema de Magomex de acuerdo al tipo de usuario que fuera. ( financiamientos, deudores, materiales, fruta entregada, total de pagos, semanas corridas, tipos de embalajes, fruta en existencia.)

Checar entradas y salidas de horario de los empleados.

Apoyar en la realización del libro mayor.

Elaboración de cheques.

Proveer de papelería.

- **MOTIVO DE SEPARACION:** Salud ( embarazo).

EL FRESNO MUNICIPIO DE ZIRACUARETIRO MICH.

Febrero -2009- Agosto 2012

**INTEGRADORA GOLDEN VALLEY**

Puesto: *Asistente Administrativo y logística*

- JEFE: Miguel Ángel Magallan Tapia.

- **ACTIVIDADES:** Elaboración de documentos para los embarques de exportación de frutillas.

Control de entrada de cajas por productor.

Entradas y salidas de materias, tener en existencia material de Embarques, o papelería.

Realizar los descuentos de financiamiento de productores

Teniendo en orden y con claridad su saldo.

Al final de temporada cuadrar la entrada de fruta por productor con material entregado.

Elaboración de cheques tanto de proveedores como de productores.

Pago a productores.

Elaboración de facturas de productores.

Atención personalizada a productores en cualquiera de sus situaciones.

- MOTIVO DE SEPARACION: Un mejor empleo.

ZIRIMICUARO MUNICIPIO DE ZIRACUARETIRO MICH.

Enero -2007- Febrero 2008 **CHARANDA LA BOHEMIA.**

Puesto: *Administrativo*

- JEFE: Ricardo Montellano Arévalo.

- ACTIVIDADES: Checar la elaboración del vino, y su llenado, así como el control total de mercancía dentro del almacén, y las salidas de este para su venta

MOTIVO DE SEPARACION: Salud ( embarazo).

CARACHA MUNICIPIO DE ZIRACUARETIRO MICH.

Diciembre 2003- Enero 2005

**JUNTA LOCAL DE SANIDAD VEGETAL**

Puesto:

*Secretaria.*

- JEFE: Ing. Mario Jiménez Jiménez.
- ACTIVIDADES: Llenar los expedientes de productores de algún documento faltante, Llenar formatos de fumigadas. Elaboración del hongo para los aguacates.(como abono)
- MOTIVO DE SEPARACION: Termino de actividades que realizaba. ZIRACUARETIRO MICH.

## EDUCACIÓN

### PROFESIONAL 2003-2006 Instituto De Ciencias y Estudios Superiores De Michoacán.

- Licenciada en sistemas computacionales.
- DIRECCION: Calle Sarabia esquina con Durango Uruapan Mich.
- DOCUMENTO RECIBIDO: Título y Cedula Profesional.

### CARRERA TECNICA 1999-2001 Contaduría/Diseñadora en Sistemas Computacionales.

- ESCUELA: Computación Ejecutiva Empresarial De Celaya.
- DIRECCION: Plaza Obregón Uruapan Mich.
- DOCUMENTO RECIBIDO: Constancia de Estudios Concluidos.

- BACHILLERATO: Químico Biológico

Capacitación en Informática Cursado en el Colegio de Bachilleres Plantel San Ángel  
Zurumucapio.

DOCUMENTO RECIBIDO: Certificado de Preparatoria.

- SECUNDARIA: Vasco de Quiroga.

DIRECCION: Conocido Ziracuaretiro Mich.

DOCUMENTO RECIBIDO: Certificado de Secundaria.

- PRIMARIA: Niños Héroes.

DIRECCION: Ziracuaretiro Mich. Carretera Uruapan Taretan.

DOCUMENTO RECIBIDO: Certificado de Primaria.