

FORMATO PÚBLICO DE CURRICULUM VITAE

1. Nombre completo: JULIO CESAR PEÑA RAMOS

Cargo actual: DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

2. Formación académica:

Estudios realizados: Licenciatura en Derecho

Escuela o Universidad: Universidad del Valle de México

Grado de Avance: Titulado

Estudios realizados: Maestría en Impuestos

Escuela o Universidad: Instituto de Especialización para Ejecutivos

Grado de Avance: Terminado

Estudios realizados: Licenciado en Contaduría

Escuela o Universidad: Universidad Nacional Autónoma de México

Grado de Avance: Titulado

3. Experiencia profesional

➤ **Institución o Empresa**
Puesto y Periodo

Servibev S.A. de C.V.,
Director de Administracion y Finanzas
Mayo 2023 a la Fecha

Gerente Administrativo
Noviembre 2012 a Mayo 2023

Contador General
Mayo 2012 a Noviembre 2012

Actividades Desempeñadas

Asesoría Legal a todas las áreas de la empresa, fungiendo como Representante Legal ante el SAT, IMSS, IFONAVIT y STPS, elaboración y revisión de finiquitos, negociación y Revisión de Contrato Colectivo, Atención de demandas laborales en Juntas Federales de Conciliación y Arbitraje hoy Centros de Conciliación Federal, atención visitas de la STPS en materia de Condiciones Trabajo, Capacitación y Adiestramiento, así como Seguridad e Higiene Industrial. Seguimiento y Atención a observaciones y sanciones derivadas De visitas de STPS, atención de visitas ordinarias Y Extraordinarias de STPS, Calculo y Reparto de PTU Aguinaldo, Sueldos y Salarios. Responsable de la Emisión correcta de la información financiera de la empresa.

➤ Institución o Empresa	Restaurantes Garabatos
Puesto y Periodo	Encargado de Impuestos
	Marzo 2007 a Noviembre 2011

Actividades Desempeñadas

Responsable del cálculo de impuestos de las 16 empresas del grupo, seguimiento y atención a requerimientos del SAT.

➤ Institución o Empresa	Ganaderos Productores de Leche Pura (Alpura)
Puesto y Periodo	Auxiliar de Impuestos
	Enero 2004 a Diciembre 2005

Actividades Desempeñadas

Cálculo de impuestos de las empresas del grupo, seguimiento y atención a requerimientos y auditorias del SAT.

4. Actividades académicas: Ninguna

5. Habilidades

Word, Excel, Power Point, COI, NOI, SAE, ODOO.

6. Distinciones y reconocimientos:

Mención honorífica en Licenciatura en Derecho por promedio de 9.71

7. Publicaciones: Ninguna