

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://irutzarutza12111984.micvweb.com>

Ciudad: San Juan de los Morros CP: 2301(San Juan de los Morros) País: Venezuela

EXPERIENCIA:

5/2007 - 7/2007 Empresa: Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanero y Tributario SENIAT

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Revisar los libros de compra y venta para verificar que cumplan con el artículo 75 y 76 del Código Orgánico Tributario y del Reglamento del IVA, verificar que el RIF este actualizado que no se encuentre vencido, revisar las declaraciones de IVA y de ISLR no se encuentren extemporánea, verificar que la cartelera informativa tenga todo lo correspondiente , revisar las declaraciones de ingreso brutos lo que declaro es igual a lo que declaro en el ISLR, las actas de asamblea de la empresa estén elaboradas al cierre del ejercicio fiscal de cada año, redactar informe fiscal y hoja de multa de acuerdo a la infracción cometida por el contribuyente

Ciudad: San Juan de los Morros País: Venezuela

5/2008 - 12/2010 Empresa: Dra. Elena Santaella Master en Medicina Estetica

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional:Contabilidad

Descripción del puesto: Realizar las declaraciones de IVA y de ISLR, declaración de Ingreso Bruto, renovar los permisos sanitarios, permiso de bombero y la patente de actividad económica, llevar los libros contables, llevar el libro de compra y venta, realizar los estados financieros de cierre, realizar las actas de asamblea y el informe de auditoria, llevar las facturas en orden cronológico.

Ciudad: San Juan de los Morros País: Venezuela

8/2009 - 12/2012 Empresa: Inversiones Acromss, C.A

Sector Empresarial: Hosteleria, restauración y turismo

Area Profesional:Contabilidad

Descripción del puesto: Realizar las declaraciones de IVA y de ISLR, declaración de Ingreso Bruto, renovar los permisos sanitarios, permiso de bombero y la patente de actividad económica, llevar los libros contables, llevar el libro de compra y venta, realizar los estados financieros de cierre, realizar las actas de asamblea y el informe de auditoria, llevar las facturas en orden cronológico.

Ciudad: San Juan de los Morros País: Venezuela

5/2011 - 8/2011 Empresa: Sociedad de Garantia Reciproca para la Pequeña y Mediana Empresas

Sector Empresarial: Contabilidad-Financiera

Area Profesional:Finanzas - Auditoría

Descripción del puesto: Realizaba la ejecución del Presupuesto, redactaba oficios, realizaba las retenciones de IVA y de ISLR, Elaboraba las conciliaciones bancarias de las distintas cuentas, redactar un informe mensual para sudeban, colocar los plazos fijos, cancelar la ley de Política Habitacional INCE y Seguro social, cancelar nomina a los empleados, cancelar las distintas facturas a los proveedores, verificar los estados financieros y los libros contables, otorgar las finanzas a los contratistas, realizar el aumento de partidas y disminución de estas .

Ciudad: San Juan de los Morros País: Venezuela

6/2014 - 12/2015 Empresa: 433 G.A.C.L.C.M G/J Juan Jose Flores

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional:Contabilidad

Descripción del puesto: Realizar informe de gestión del año, redactar el informe mensual de todas las actividades presupuestarias de la unidad, realizar el plan operativo POA , llevar en orden las facturas de compra,elaborar las rendiciones de las cuentas, elaborar la conciliación bancarias, realizar la ejecución física y financiera de cada

mes, solicitar la R de los soldados, redactar oficio y radiogramas, encargarme de la logística para los actos protocolares de la unidad y retención a los proveedores de IVA y de ISLR.

Ciudad: San Juan de los Morros País: Venezuela

12/2014 - 4/2018 Empresa: Inversiones y Proyectos Obdali, C.A

Sector Empresarial: Hostelería, restauración y turismo

Area Profesional: Contabilidad

Descripción del puesto: Realizar las declaraciones de IVA y de ISLR, declaración de Ingreso Bruto, renovar los permisos sanitarios, permiso de bombero y la patente de actividad económica, llevar los libros contables, llevar el libro de compra y venta, realizar los estados financiero de cierre, realizar las actas de asamblea y el informe de auditoría, llevar las facturas en orden cronológico.

Ciudad: San Juan de los Morros País: Venezuela

FORMACIÓN ACADÉMICA:

12-2007 Licenciada en Contaduría Pública

Licenciado

Otra no especificada

Los conocimientos adquiridos fueron de Administración, legislación laboral y mercantil, auditoría I y auditoría II, matemática I y matemática II, matemática financiera I y matemática financiera II, viendo cuatro contabilidades en el estudio de la carrera, viendo introducción a la economía, macroeconomía y microeconomía, contabilidad de costo I y Costo II, obteniendo conocimiento de todas las materias vistas en el transcurso de mis cinco años estudiando dicha carrera, logrando con todo este discernimiento adquirido poder ejecutar y elaborar mi tesis de grado que tiene que tratar de ajuste por inflación financiero.

Centro: Universidad Experimental Romulo Gallegos

Ciudad: San Juan de los Morros (Venezuela)

7-2010 Programa de Capacitación Docente para Profesionales

Diplomado

Educación

Aprender a elaborar el plan de evaluación y como se tiene que preparar las clases para los alumnos, como tiene que realizarse las evaluaciones, como un docente tiene que pararse a la hora de impartir conocimiento a los alumnos, cual es la diferencia de dar clase a nivel de primaria, secundaria y universitaria, como se redacta un análisis o cuartillas todo lo referente a la parte andragógica para poder dar clase

Centro: Universidad Nacional Abierta

Ciudad: San Juan de los Morros (Venezuela)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

1 era Jornada de Orientación Profesional de Contadores Públicos

Otra no especificada

Centro de Estudios: Colegio de Contadores Públicos del Estado Guárico

Información adicional: la ley de contadores público, el código orgánico tributario, el reglamento del IVA, las normas de como se tiene que llevar los libros contables, las normas de las sec y las normas y principios de contabilidad generalmente aceptada las NIC

Ética en la Administración de Justicia

Derecho

Centro de Estudios: Frente de Estudio Jurídico Dr. Humberto Cuenca

Información adicional: Todo lo referente a la administración de justicia donde se trata de la constitución política y la ley, de los derechos, de las obligaciones y garantías procesales de los ciudadanos para lograr la libertad y la

convivencia social

Implantación de Sistema de Gestión de la Calidad

Otra no especificada

Centro de Estudios: ASECAL

Información adicional: Sistema de gestión de la calidad, normas ISO 9000, requisitos de ISO 9000: 2008 , gestión orientación a procesos, elaboración de documentación, documentación del SGC de la SGR, responsabilidad social empresarial, software KM KEY

Ajuste por Inflación Financiera DPC-10

Otra no especificada

Centro de Estudios: Colegio de Contadores Públicos del Estado Guárico

Información adicional: Normas y Principio de contabilidad generalmente aceptado , el IPC indice al precio del consumidor, diferencia de inflación y hiperinflación.

Seminario Actualización Tributaria

Otra no especificada

Centro de Estudios: SENIAT y Colegio de Contadores Públicos del Estado Guárico

Información adicional: como tiene que llevarse los libros de compra y venta, los libros contables, las facturas como deben de llenarse para que cumplan con la providencia 0421, las sanciones por incumplimiento a los contribuyentes

1 era Jornada de Orientación Profesional 2015

Otra no especificada

Centro de Estudios: Colegio de Contadores Públicos del Estado Guárico

Información adicional: nuevos instrumentos de servicios relacionados que sustituyen las SEPC, cambios en los aspectos financieros del manual del S.N.C, transición hacia las NIIF, impuestos diferidos su reconocimiento y medición bajo VEN NIIF, reformas tributarias Código Orgánico Tributario IVA y ISLR.

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

INFORMÁTICA:

Conocimientos: Ofimática (Word, Excell,...)

Nivel: Nivel Avanzado

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Desarrollar experiencia en la Administración , planificación participativa y la Gestión por competencia para la

consecuencia efectiva de los resultados.

Habilidad y experiencia en el fortalecimiento institucional, liderazgo demostrando en el desempeño de cargos de responsabilidad y en el manejo de equipos de trabajo .çAplicando mis competencias profesionales en diversas áreas, como son la consultoría , finanzas , auditorias, gestión, funciones de analisis de datos complejos , familiarizada con el manejo de software contables como sistema Administración A2 y Profit Plus, tambien como utilizar el word, excel, power point, publish, prize.

LOGROS Y RESULTADOS:

los resultados obtenidos han sido excelente en transcurso de mis experiencias laborales porque he tenido unos logros muy buenos ya que he aprendido distintas cosas que no tenia conocimiento a la hora de trabajar y eso es muy importante porque uno aprende cada día de las personas con quien uno labora obteniendo resultados y logros muy positivos.

CUALIDADES:

Amable, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Determinado/a, Eficiente, Enérgico/a, Entregado/a, Fuerte, Honesto/a, Imaginativo/a, Inteligente, Intuitivo/a, Organizado/a, Perceptivo/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Servicial, Sociable, Trabajador/a, Visionario/a

INTERESES:

Arte, Cocinar

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, No estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, No estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

RECOMENDACIONES:

Nombre y apellidos: Julio Cesar Jimenez Mendez

Profesión: Licenciado en artes militares

Recomendación: Yo, Julio Cesar Jimenez Mendez , Director del Departamento de Administración y Logística S4 , hago constar mediante la presente que Irutza Guerra Romero, titular de la cédula de identidad N ° V-17.062.959, trabajo en la institución 433 G.A.C.L.C.M G/J Juan José Flores desde el 20 de Junio de 2014 hasta el 20 de Diciembre de 2015 en dicho Departamento bajo mis órdenes directas.

es por ello que para mi es un placer recomendarla a la Sra. Guerra para el puesto que estén ofertando en el Departamento Administrativo o contable en su empresa, le puedo asegurar que incorporara a un gran activo a su equipo, ya que tiene experiencia en la labor propias del cargo y domina las herramientas y técnicas inherentes al desempeño de su labor. Además es una persona trabajadora y muy confiable, en la que se pueda delegar tareas importantes.

Si mas que referirme y, esperando que esta misiva sea tomada en cuenta, dejo mi número de contacto para cualquier información de interés.

JUlio cesar Jimenez Mendez

telefono 04240420555

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/irutzarutza12111984>

- ANÓNIMO

Curriculum generado con <http://www.micvweb.com>
