

CURRICULUM VITAE



DATOS GENERALES

NOMBRE: [REDACTED]
DOMICILIO: Residencial [REDACTED],
Casa # [REDACTED]
MOVIL: [REDACTED]
CORREO ELECTRONICO: [REDACTED]
EDAD: [REDACTED] años
FECHA DE NACIMIENTO: [REDACTED]
N.º DE IDENTIDAD: [REDACTED] 1-[REDACTED]
ESTADO CIVIL: Casado

Experto en asuntos financieros, administrativos, contables y fiscales para organizaciones civiles de desarrollo y sociedades mercantiles. Asesor financiero y contable de varias organizaciones civiles que forman parte de nuestra cartera de clientes para la empresa Servicios Especializados de Auditoría (SEA GROUP).

ESTUDIOS REALIZADOS

- **NIVEL SUPERIOR:** ASPIRANTE A MÁSTER EN DIRECCIÓN FINANCIERA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE HONDURAS
- **NIVEL SUPERIOR:** LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS.
- **NIVEL SECUNDARIO:** Instituto José Cecilio del Valle” (1997-2002) Choluteca, Choluteca. Perito Mercantil y Contador Público año 2002.

EXPERIENCIA LABORAL

1. DIRECTOR EJECUTIVO SEA GROUP | JY BUSINESS (MARZO 2016 A LA FECHA)

- Elaboración, revisión y análisis de Estados Financieros.
- Análisis y revisión de costos de producción y gastos para proyecciones trimestrales de los clientes.
- Revisión y aprobación de planilla de salarios del área de producción y administrativa para los clientes.
- Revisión y aprobación de presupuesto anual de costos y presupuesto anual de ingresos.
- Revisión de los centros de costos de la empresa, proporcionando un seguimiento oportuno a la carga presupuestal con el propósito de conocer los índices reales de rentabilidad de cada frente de producción para los clientes.
- Establecer los lineamientos administrativos del control presupuestal y vigilancia del control interno para las gerencias y jefaturas que cuenten con el manejo de fondos revolventes y adquisición de activos fijos.
- Revisión de las razones financieras para los clientes emitidas por el equipo de la firma con el fin de una toma de decisiones oportuna.
- Revisiones de controles administrativos y procedimientos para el control adecuado en la asignación de costos según política de cada empresa cliente.
- Supervisar y dar seguimiento a los procesos de facturación de la empresa, verificando que las acciones de cobro se realicen oportunamente.
- Realizar gestiones necesarias con proveedores, relacionadas con los períodos de financiamiento a fin de no afectar la relación comercial.
- Realizar propuestas de análisis estratégico a la Gerencia General y Consejo de socios sobre opciones de financiamiento, dirigidas a soportar la carga financiera requerida para la atención y seguimiento de la operación.
- Revisar y aprobar los procesos de compras de insumos para la producción y planta / empaque se realizan en las mejores condiciones de rentabilidad y en

base a las políticas administrativas establecidas para los clientes de la firma que lo requieran.

- Autorizar el pago a las facturas de proveedores asegurando que en los procesos de compras se cumplen los lineamientos establecidos en las políticas respectivas y cumplen con lo establecido por las leyes hondureñas.
- Evaluar y autorizar en coordinación con la gerencia general y consejo de socios la adopción de nuevas tecnologías de información y telecomunicación que permitan a la empresa posicionarse a la vanguardia de servicio al cliente y eficientar el análisis de costos de producción para una toma de decisiones oportuna. Desarrollar esta misma labor para cada cliente de la empresa
- Autorizar los proyectos de desarrollo de sistemas evaluando la viabilidad de estos y el costo por su financiamiento y tiempos de entrega.
- Coordinar con la gerencia general y el outsourcing jurídico, las decisiones sobre montos en liquidaciones o finiquitos entregados al personal en los procesos de salida por terminación de contratos, renunciaciones voluntarias o despidos.
- Coordinar con el consejo de socios, Gerente General, gerentes de área y jefes de departamento la ejecución de programas de formación y desarrollo de competencias previendo de manera oportuna las autorizaciones de los presupuestos para el desarrollo de tales.
- Asesoramiento en aspectos administrativos, contables, RRHH para el desarrollo de un sistema de información para uno de los clientes de la empresa.
- Asesoría financiera, contable y fiscal con un enfoque basado en la ley brindando estrategias fiscales y financiera a cada uno de los clientes (OSC y Sociedades mercantiles).

2. GERENTE FINANCIERO INTERINO EN WORLD VISION HONDURAS (OCTUBRE 2015 A FEBRERO 2016)

- Responsable de ejecución presupuestaria de la oficina nacional y los proyectos/programas que la organización ejecuta.
- Toma de decisiones en base a análisis financieros brindados por el equipo.
- Elaboración de informes para las oficinas de soporte/donantes rindiendo cuentas a cada uno de ellos.
- Elaboración del presupuesto anual de la Oficina nacional en conjunto con cada una de las gerencias de los diferentes departamentos/centro de costo.
- Supervisar la ejecución financiera de cada uno de los proyectos que la Organización ejecuta de manera anual
- Asesor fiscal para aspectos relacionados de la oficina nacional y los diferentes proyectos en conjunto con el área de legal de la organización.

3. COORDINADOR FINANCIERO EN WORLD VISION HONDURAS (AGOSTO 2013 A SEPTIEMBRE 2015)

- Preauditorias a los proyectos y programas.
- Análisis financieros para la toma de decisión.
- Responsable de verificar las ejecuciones presupuestarias de los proyectos.
- Elaboración de informes para las oficinas de soporte rindiendo cuentas a nuestros donantes.
- Apoyo en Elaboración de presupuesto anual de los programas y proyectos.
- Apoyo Técnico-Financiero en el desarrollo de propuestas para proyectos nuevos con financiamiento BID, Gobierno de Canadá, USAID, Gobierno de Australia, Gobierno Alemán.
- Asesor fiscal para aspectos relacionados de la oficina nacional.

4. SUBGERENTE FINANCIERO EN WORLD VISION HONDURAS (DICIEMBRE 2012 A JULIO 2013).

- Responsable de verificar y revisar aspectos contables en oficina nacional y proyectos.
- Análisis financieros de ejecución presupuestarias de la oficina nacional y proyectos.

- Auditorías realizadas a proyectos seleccionados.
- responsable de toda la parte contable-financiera de la organización.
- Elaboración de informes para las diferentes oficinas de soporte, con el propósito de rendir cuentas a nuestros donantes.
- Elaboración de KPIs Financieros para la Junta Directiva y Asamblea anual.

5. CONTADOR GENERAL VISION MUNDIAL HONDURAS (JULIO 2009 A NOVIEMBRE 2012).

- Cobros a otras oficinas nacionales a nivel mundial
- Recuperación de cuentas
- Elaboración de flujos de efectivo para el desarrollo y ejecución presupuestaria de la oficina nacional
- Atención a dos auditorias fiscales realizadas por la dirección ejecutiva de ingresos (DEI)
- Revisión de solicitudes de fondos de los proyectos
- Revisión de ejecución presupuestaria tanto en oficina nacional como en los proyectos
- Revisión de conciliaciones entre cuentas tanto de la oficina nacional como de los proyectos
- Revisión de conciliaciones bancarias.
- Revisión de análisis de antigüedad de saldos en cuentas por cobrar y cuentas por pagar.

6. ANALISTA FINANCIERO VISION MUNDIAL HONDURAS (ABRIL 2007- JUNIO 2009)

- Revisión y registro de liquidaciones de gastos de viaje, recuperando cuentas por cobrar vencidas
- Análisis de flujos de efectivo para ver disponibilidad en bancos.
- Pagos a proveedores en moneda local y moneda extranjera (dólares americanos).
- Arqueos de cajas chicas.
- Elaboración de conciliaciones bancarias.

**7. ASESOR FINANCIERO, MINISTERIO PALABRA DE VIDA
HONDURAS (ENERO 2007- ABRIL 2007)**

- Administración de la parte contable, financiera y administrativa del ministerio.
- Creación y aplicación de controles administrativos en la ejecución del proyecto de campamento.

**8. AUXILIAR CONTABLE EN LA FIRMA AUDITORA GÜITY-
MORALES Y ASOCIADOS. (JULIO 2003- MAYO 2004)**

- Organización de la contabilidad y administración de la agencia aduanera Ricardo Calix.

**9. CONTADOR EN LA OFICINA DE CONTABILIDAD DE OSCAR
ORDOÑEZ, CHOLUTeca, CHOLUTeca (AGOSTO 2002-JUNIO
2003)**

- Manejo de contabilidad de 10 empresas en la Ciudad de Choluteca, Choluteca
- Control de ventas, compras y egresos
- Presentación de declaraciones de impuesto sobre venta, impuesto sobre renta, pagos a cuenta.
- Renovación de permisos de operación.
- Llenado de libros contables y libros auxiliares.

CURSOS RECIBIDOS

- Curso de ética profesional “Instituto Jose Cecilio del Valle”, agosto 2002, Choluteca, Choluteca.
- Diplomado NIIF’S. Unitec
- Diplomado NIIF’S PYMES. Instituto de NIIFs en La Lima, Perú.

- Diplomado de Trabajo en equipo, impartido por Unitec.
- Diplomado de comunicación efectiva y resolución de conflictos, impartido por Unitec.
- Diplomado de autoconocimiento y manejo del estrés personal, impartido por Unitec
- Ms Excel básico
- Ms Excel intermedio
- Ms Excel financiero
- Ms Excel avanzado
- Sistema contable SunSystem
- Sistema Quick Book.
- SAP Business one.

DATOS DE INTERÉS:

Espíritu de servicio, con principios morales y cristianos, conocimientos intermedios del idioma ingles, proactivo, adaptabilidad al ambiente laboral, facilidad de aprendizaje, autodidacta.

Actualmente nos encontramos en el desarrollo de un Software especializado para el manejo administrativo, RRHH, financiero y contable de talla mundial junto con un equipo de programadores con el objetivo de prestar el servicio a nivel mundial.

ACTIVIDAD EXTRA CURRICULAR:

- Músico y Escritor

REFERENCIAS PERSONALES

- | | |
|------------------------------------|------------------|
| • [Redacted Name] [Redacted Phone] | [Redacted Phone] |
| • [Redacted Name] [Redacted Phone] | [Redacted Phone] |

REFERENCIAS LABORALES

- | | |
|------------------------------------|------------------|
| • [Redacted Name] [Redacted Phone] | [Redacted Phone] |
| • [Redacted Name] [Redacted Phone] | [Redacted Phone] |