

Edy Israel Morataya Paredes**Fecha de nacimiento :** 16 de Abril de 1979**Dirección :** 13 Ave. 4-39 Zona 1, Guatemala**Correo :** edymorataya@yahoo.com**Télefono :** 59612347, 22301082**DPI :** 1963 32656 0208**Nacionalidad :** Guatemalteca**Estado Civil :** Soltero

Contador Público y Auditor, con maestría en administración corporativa, conocimientos sólidos en área contable, leyes fiscales y financieras, análisis e interpretación de estados financieros, Recursos Humanos, operaciones con tarjetas de crédito, amplia experiencia en auditoría Interna y externa, control de calidad y gestión de riesgos, servicio al cliente, administración de personal, nóminas, Cartera de Créditos y Cobros, peritaje grafotécnico, asesoramiento de tesis de licenciatura y maestría.

ESTUDIOS

2006-2008**Guatemala, Guatemala****Maestría en Administración Corporativa**

Universidad Panamericana

1998-2006**Guatemala, Guatemala****Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría**

Universidad Panamericana

1995-1997**Guatemala, Guatemala****Perito Contador en Computación**

E.N.C.C Romulo Gallegos Freire

Idiomas:**Español:** Natal**Inglés:** Intermedio

Otros Cursos: Excel, Power Point, Word, Access, ACL, TI, Internet, Inglés, Mecanógrafo Profesional, Diplomado de Auditoría, Diplomas sobre ISR Empleados, Redacción de Informes Gerenciales, Actualización fiscal área de impuestos, Mejorando Nuestro Entorno, Telemarketing y Eficacia Personal I y II, El Poder de la Actitud Positiva, ISR empleados, Decreto 29-89 ley para maquilas, cursos de inglés, Estudios Grafotécnicos, sistemas ERP, como SAP, SARP, Visual etc.

EXPERIENCIA LABORAL

11/04/ 2012. -al 27/09/2019**Industrial y Comercio****Villa Nueva, Guatemala Auditor Interno corporativo/contador General Corporativo**

Tareas realizadas :

- Elaboración anual y mensual del plan de trabajo y programas de auditoría.
- Implementación de normas, políticas y procedimientos en la diferentes áreas de la empresa como créditos, cobros, operaciones, finanzas, recursos humanos, ventas, inventarios, costos, procesos contables y administrativos, verificación de la calidad de los productos en plantas de producción y sala de ventas etc.
- Revisión de formularios de impuestos mensuales, trimestrales y anuales, revisión de conciliaciones bancarias, así como seguimiento a requerimientos SAT, e informes de auditoría externa.
- Coordinación de actividades de 7 personas a mi cargo.
- Informes de auditoría reportados a Junta Directiva basados en la gestión de riesgos, tomando como base puntos de referencia importantes mencionados en el sistema COSO, y Normas de Auditoría Interna.
- Informes financieros aplicando razones financieras.
- Elaboración, revisión y análisis de estados financieros, seguimiento a reclamo de seguros, revisión de prorrateos de importaciones, revisión de planillas de sueldos y prestaciones laborales, etc.
- Revisión de la ejecución la presupuestaria.

15/08/ 2009- 31/03/ 2012 HILOS DE LA COLINA, S.A., Sector Maquila**Guatemala, Guatemala Auditor Interno**

Tareas realizadas :

- Elaboración de procedimientos y controles internos en todas las áreas, y verificación del control de calidad de los productos en planta de producción y sala de ventas.
- Elaboración de presupuesto anual y plan estratégico.
- Análisis e interpretación de estados financieros y revisión de todos los procesos contables.
- Revisión de inventarios, cartera de clientes, proveedores, y conciliaciones bancarias.
- Revisión de planillas de sueldos y prestaciones laborales.
- Informes de auditoría interna reportados a Junta Directiva basados en la gestión de riesgos, tomando como base puntos de referencia importantes mencionados en el sistema COSO y Normas de Auditoría Interna.

01/07/2006- 13/08/2009 GRUPO LECLEIRE, Sector Industrial y Comercio

Guatemala, Guatemala Auditor Interno Corporativo

Tareas realizadas :

- Formación del Departamento de Auditoría.
- Elaboración de planes y programas de trabajo.
- Implementación de políticas, normas y procedimientos, y revisión del control de calidad de los productos elaborados en planta de producción y sala de ventas.
- Revisión de inventarios.
- Revisión de planillas de sueldos y prestaciones laborales.
- Informes de auditoría interna reportados a Junta Directiva basados en la gestión de riesgos, tomando como base puntos de referencia importantes mencionados en el sistema COSO y Normas de Auditoría Interna.
- Análisis e interpretación de Estados Financieros.
- Estructura del departamento de contabilidad.

01/09/2001-30/06/2006 BANCO DE LOS TRABAJADORES, Sector Financiero

Guatemala, Guatemala Asistente de Auditoría y Supervisor de personal, Jefe de Nominas

Tareas realizadas :

- Supervisor de 10 personas a mi cargo, en el cuadro de cuentas de depósitos.
- Coordinador y supervisor de auditorías realizadas a agencias del banco.
- Coordinador y supervisor de auditorías áreas operativas, de crédito y financieras.
- Coordinador y supervisor de auditorías especiales y de cumplimiento.
- Encargado de la verificación, análisis y fiscalización, de todas las operaciones del área de créditos y cobros.
- Fiscalización de todas las operaciones realizadas con tarjetas de crédito
- Verificación de procedimientos elaborados por el departamento de Desarrollo Institucional para su aplicación posterior.
- Análisis y fiscalización de las operaciones del Departamento de Internacional.
- Encargado del análisis y fiscalización del pago de comisiones por préstamos y tarjetas de créditos colocados por los Ejecutivos de Negocios.
- Encargado de administrar nómina de 700 empleados
- Cuadro de fin de mes (planillas de empleados, nóminas adicionales, provisión de prestaciones.
- Cuadro de las Cuotas Patronales, Impuesto sobre la Renta, Sindicato, Auxilio Póstumo, Órdenes Judiciales, Préstamos.
- Elaboración proyección Impuesto Sobre la Renta, firmas de Notas de Crédito, Ordenes de Descuento y Suspensión.
- Elaboración de conciliación anual de ISR
- Elaboración de Cheques de Caja, Notas de Crédito y Débito, Recibos de Caja chica por gastos.
- Encargado del Control de todo lo relacionado con nóminas
- Informes de auditoría interna basados en la gestión de riesgos y Normas de Auditoría Interna

Julio 1999- Agosto 2001 **BANCO AGROMERCANTIL, Sector Financiero**

Guatemala, Guatemala Auxiliar de Cartera

Tareas realizadas :

- Reportes a la Superintendencia de Bancos y Consejo de Administración en el Área de Operaciones de F.H.A.
- Realización de Pólizas Contables.
- Reciprocidad de los Clientes, Desembolsos, Emisión de talonarios de
- Pagos, y valuación de cartera
- Encargado de créditos cuota nivelada, créditos agrocorporación
- Cuadro de planilla de empleados del banco y Servicio al cliente

REFERENCIAS LABORALES

Lic. Marco Antonio Poitan

Gurpo k66 (Villa Nueva-Guatemala)

Gerente General

Teléfono : 53704996 y 66282600 ext 121, E-mail : mpointan@grupok66.com

Jorge Polanco

Hilos de la Colina, S.A. (Guatemala-Guatemala)

Gerente General

Teléfono : 49336263 y 22248100

Lic. Francisco Rodas

Grupo Leclaire (Ciudad-Ciudad)

Gerente General

Teléfono : 53736083

Licda. Cristina Ortiz

Banco de los Trabajadores. (Guatemala-Guatemala)

Auditora Interna

Teléfono : 34308275

Lcda. Sandra de Martinez

Banco Agromercantil. (Guatemala-Guatemala)

Jefa de Cartera

Teléfono : 23386565

REFERENCIAS PERSONALES

Gabriel Mogollon

Catedrático

Teléfono: 55148508

E-mail : gabrichmogo@gmail.com

José Leonardo Matamoros

Contador General Resortes Universales

Teléfono : 41812640

E-mail : leonardo05062011@hotmail.com.com

Licda. Maritza Orellana

Gerente General RESORTES UNIVERSALES, S.A.

Teléfono : 52061238


E-mail : morellana@uniresortes.net

Licda. Leslie Rosaneli Vicente de Rodas

Gerente General Rodas y Asociados

Teléfono : 34824206

E-mail : contapuntual@gmail.com



Msc. Lic. Edy Israel Morataya Paredes
CONTADOR Y AUDITOR PUBLICO
COLEGIADO No. 10,748