



# ILEANA AMBROCIO

CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA



## RESUMEN

Más de 15 años de experiencia en las áreas financiera, contable y administrativa. Gestión y supervisión de los recursos económicos y financieros. Desarrollo y supervisión de procedimientos operativos y administrativos. Implementación y creación de departamentos contables y de operaciones.



## CONTACTO

(502) 5975-9702

ily\_ambrocio@hotmail.com

linkedin.com/in/ileana-ambrocio-27b23341

Aldea el Pajón lote 217  
Santa Catarina Pínula,  
Guatemala.



## HABILIDADES

Liderazgo	<div style="width: 100%;"><div style="width: 100%;"></div></div>
Estratega	<div style="width: 100%;"><div style="width: 100%;"></div></div>
Asertividad	<div style="width: 100%;"><div style="width: 100%;"></div></div>
Previsión	<div style="width: 100%;"><div style="width: 100%;"></div></div>
Proactividad	<div style="width: 100%;"><div style="width: 100%;"></div></div>
Ética	<div style="width: 100%;"><div style="width: 100%;"></div></div>
Enfoque	<div style="width: 100%;"><div style="width: 100%;"></div></div>



## EXPERIENCIA PROFESIONAL

### COOR. ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Jul16 - Actual

CADVI, S.A.

Responsable del registro contable y gestión de tesorería. Gestión de recursos humanos, físicos y financieros de la empresa. Cálculo, elaboración y declaración de impuestos. Control de clientes y proveedores. Costos de producción. Análisis e interpretación de estados financieros mensuales. Implementación de políticas y procedimientos en áreas de bodega, calidad y producción.

### GERENTE ADMINISTRATIVA

Dic15-Jun16

PREVECO

Verificar y analizar la información financiera, preparar los informes y los estados financieros contables para alta dirección. Responsable por la contabilización y cierre mensual, control contable de las operaciones de la empresa. Supervisar el cumplimiento de las tareas administrativas contables, análisis y control de costos de construcción. Gestión de la tesorería.

### GERENTE ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Oct14-Nov15

MULTISERVICIOS CSS / ALUMINIOS Y TECHOS

Gestionar los departamentos de contabilidad, producción, bodega, compras y ventas de la empresa. Elaboración y ejecución de presupuestos. Control de cuentas bancarias. Asignación y control de costos. Participación directa en reestructuración de la empresa, creación de manuales de procedimientos y perfiles de puestos. Adecuación persona puesto.



## ESTUDIOS PROFESIONALES

### MAESTRÍA EN ADMINISTRACION DE NEGOCIOS

2018-Actual

UNIVERSIDAD DA VINCI – Trimestre 7

### CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA

2005-2012

UNIVERSIDAD SAN CARLOS DE GUATEMALA



## REFERENCIAS

A solicitud