

## German Adolfo Cruz

35 Años

Registro SAT: 3455493-9

Dirección de Residencia: 3 era. Av. 7-06

Zona 4 de Mixco, Guatemala.

Tel : 5923-9578 y 5016-9667



### DATOS PERSONALES:

FECHA DE NACIMIENTO:	20 DE octubre de 1984
DPI:	2216-18228-1503
DIRECCIÓN:	3Era. Av. 7-06 Zona 4 de Mixco Monserrat 2
TELÉFONOS:	<b>79388362 - 59239578</b>
ESTADO CIVIL:	Casado
CORREO ELECTRÓNICO:	<a href="mailto:German_A_Cruz@yahoo.es">German_A_Cruz@yahoo.es</a>

### PERFIL PROFESIONAL:

- Facilidad de trato con clientes
- Alta capacidad de Relación
- Orientado al trabajo por Objetivos
- Capacidad de Liderazgo en equipos multidisciplinarios
- Rigor en el cumplimiento de los compromisos
- Iniciativa y responsabilidad
- Facilidad de Manejo de Personal

### ESTUDIOS REALIZADOS:

#### **Universitarios:**

Universidad de San Carlos  
De Guatemala -USAC-  
Facultad de Ciencias Económicas  
Fecha de Graduación

Contador Público y Auditor  
Escuela de Auditoria  
Graduado  
31-05-2014

#### **Nivel Medio:**

E. N. C. C. A. V.  
Cobán, Alta Verapaz  
2000-2002

Perito Contador diplomado en  
Computación

## **EXPERIENCIA LABORAL:**

### **Grupo Buena, S.A.**

- **01-12-2014 al 15-04-2019.**

19 Av. 16-30 Zona 10

Referencias: Eduardo Pineda, Luis Dardon.

Teléfono: 2385-5000

### **Contador General Administrativo:**

#### **Principales Atribuciones:**

- ✓ Encargado de la elaboración y revisión de los estados Financieros para Gerencia.
- ✓ Revisión de ajustes realizados en Estados Financieros previo a su entrega.
- ✓ Encargado del seguimiento de la sistematización de las conciliaciones Bancarias.
- ✓ Encargado del seguimiento de la sistematización de los inventarios de la empresa.
- ✓ Encargado del seguimiento de la sistematización de los procesos de producción de los distintos productos embandejados de la empresa.
- ✓ Depuración del Balance General de la empresa.
- ✓ Realización de informes para presentaciones mensuales de la gerencia Financiera y Contable.
- ✓ Coordinación del área de Contabilidad Administrativa.
- ✓ Encargado de la coordinación de tomas físicas de Inventarios.

#### **Principales Logros:**

Implementación de sistema de conteos para inventarios vía Web para la toma física de inventarios diaria así como para los conteos generales semestrales y anuales de la Empresa.

Diseño de sistema de conciliaciones Bancarias en conjunto con el personal de Computo y generación de varios reportes para cortes de caja vía web.

### **Servicio de Plantas y Construcciones, S.A. Corporación Disagro.**

- **04-03-2013 al 30-09-2014.**

Anillo Periférico 17-36 Zona 11

Referencias: José Ricardo Jiménez, Ángel Loarca, Luis Ramírez, Alberto Figueroa

Teléfono: 2474-9300 Ext. 2424-2404

### **Asistente de Contraloría Corporativa.:**

#### **Principales Atribuciones:**

- ✓ Encargado de la elaboración y revisión de los estados Financieros enviadas por las empresas ubicadas en Colombia, México, El salvador, Costa rica y Bahamas.
- ✓ Revisión de ajustes realizados en Estados Financieros previo a su consolidación.
- ✓ Revisión de informes auditados para la veracidad de la información entregada por las distintas firmas de auditoría a nivel internacional.
- ✓ Entrega de informes y desglose de las distintas diferencias o variaciones existentes en las cuentas de los estados financieros consolidados.
- ✓ Revisión de el diferencial cambiario provocado por el cambio de la moneda local en cada país a moneda operacional la cual era el dólar

### **Banco de los Trabajadores**

- **04-02-2010 al 28-03-2012**

Av. Reforma 6-20 Zona 9

Referencias: María de los Ángeles Chinchilla y Víctor Morales Bamaca

Teléfono: 24102600 Ext. 2583-2438

### **Asistente de Contabilidad Plaxo, S. B y OSESA.:**

#### **Principales Atribuciones en PLAXO:**

- ✓ Encargado de la elaboración de pólizas contables del mes.
- ✓ Elaboración de libros de compras y ventas, libro Bancos, Cuadre de libro de Bancos con Estado de cuenta de la empresa.
- ✓ Elaboración de Planilla de IGSS para Pago del mismo,
- ✓ Elaboración de liquidación de Cajas chicas asignadas a diferentes personas de la empresa.
- ✓ Liquidación de caja chica del contador General de la empresa.
- ✓ Ingreso de Pólizas al sistema contable de la empresa.
- ✓ Emisión de cheques, Facturación a clientes de la empresa.
- ✓ Elaboración de liquidaciones laborales, control de correlativo de facturas y cheques emitidos.

#### **Principales Logros:**

En Plaxo, Servicios de computación y outsourcing en soluciones estratégicas, se logró recuperar facturaciones no elaboradas y el cobro de cuentas atrasadas por más de 2 años.

El traslado de oportunidades de Pagos de descuentos realizados por la empresa para el Banco de los Trabajadores, Mejor control de documentación en archivo y Comienzo de implementación de control de recepción, entrega y liquidación de documentación debidamente respaldada para los tramites realizados.

### **Pollo Campero, S.A. – Multi-Inversiones–**

- **12-12-2007 AL 14-12-2009**

5 Av.5-45 zona 10

Torre II Nivel 6

Referencias: Jorge Morales –Jefe Contadores Financieros Ventas–

Teléfono: 2410-8000 Ext. 1183

### **Auxiliar de Contabilidad Financiero Ventas: Encargado de 42 restaurantes**

#### **Principales Atribuciones:**

- ✓ Encargado de atención al Cliente interno y externo a la institución.
- ✓ Encargado del cuadre de las ventas diarias por restaurante.
- ✓ Coordinación de eventos en restaurantes, liquidación de vales de cortesía y por alimentación del personal.
- ✓ Cuadre de la facturación de la comida de personal.
- ✓ Verificación de depósitos en el banco
- ✓ Elaboración de descuentos a personal en liquidaciones, coordinación de personal para cuadre de reportes de ventas.

### **Oficina contable de Rosario**

- **DEL 01-02-2005 AL 10-12-2007**

1 Av. 1-100 Zona 1 Lomas de Portugal, Mixco

Teléfonos: 2438-6061

Referencias: Rosario Molina –Contador General–

### **Auxiliar de Contabilidad**

#### **Principales Atribuciones:**

- ✓ Cuadre de libro compras y ventas de los clientes de la oficina contable
- ✓ Pago de los impuestos mensuales y trimestrales de los clientes de la oficina contable.

**HABILIDADES:****Equipo de oficina:**

- Planta telefónica
- Fotocopiadoras
- Fax
- Sumadoras
- Impresoras
- Intercomunicadores
- Computadoras con todos sus accesorios
- Portal de Intranet en Bantrab
- Portal de Reportes creados en G.B. para recopilación de información para Reportes

**Programas de Computación:**

- Programas desarrollados por medio de Oracle
- Asiste Light (SAT)
- Reten ISR. (SAT)
- Microsoft Office
- SAP
- Aplicación Contable de G.B.
- Open Report G.B. diseñados con personal de sistemas para uso del puesto.
- Aplicación de Inventarios vía Web.

**CURSOS:**

*CALUSAC*

2009

- 3 Curso de Inglés.

*Seminart*

2013 y 2019

- Inmersión Teórica a NIIF

**2020. WEBINART,**

- . SEMINARIO MANEJO DE SAP DESDE 0
- . IMPACTO DE LOS PRECIOS DE TRANSFERENCIA POR LA CRISIS DEL COVID-19

**REFERENCIAS:****Laborales:**

- María de los Ángeles Chinchilla  
Asistente Contabilidad Puma Energi  
TEL: 3034-0138
- Rosario Molina  
Contador General Oficina de Rosario  
TEL: 2438-6061
- Julio Lanzas Zapata.  
Grupo Buena, S.A.  
5338-1907.
- Alex Lara  
Cervecería Centroamericana  
Cel. 5019-1645

**OBJETIVO PERSONAL:**

Poner en práctica tanto los conocimientos adquiridos de mi formación académica como los que son producto de mi experiencia laboral, compartirlos y estar siempre dispuesto a recopilar muchos más.

Ampliar mi educación universitaria a un nivel en el cual pueda sobresalir en mi campo laboral, de esta manera mejorar mi condición profesional y Salarial.