



**BELINDA
GRISELA ANAÍ
RODRÍGUEZ
BARILLAS**

C O N T A D O R

CONTACTO

TELÉFONO:
5839-9710

CORREO ELECTRÓNICO:
belindarodri96@gmail.com

DATOS PERSONALES

Nombre: Belinda Grisela Anaí Rodríguez Barillas

Estado civil: soltera

Dirección: 5ta. avenida A 22-02 Pérez Guisazola

la Comunidad zona 10 de Mixco

Edad: 26 Años

Profesión: Perito Contador

NIT: 94627339

Nacionalidad: guatemalteca

Fecha de nacimiento: 09 de mayo de 1996

DPI: 3460 41457 0203

INFORMACIÓN ACADÉMICA

(2021-2022)

Universidad de San Carlos De Guatemala. (Tercer trimestre) en Maestría de Administración Financiera plan acreditación de licenciatura en la carrera de Contaduría Pública y Auditoría, jornada plan fin de semana

(2015-2020)

Universidad de San Carlos De Guatemala, con cierre de pensum en la carrera de Contaduría Pública y Auditoría, jornada plan fin de semana.

(2012-2014)

Escuela Nacional de Comercio No. 2
Título de Perito Contador.

(2010-2011)

Instituto Nacional de Educación Básica
Título Nivel Básico.

(2009)

Centro NUFED No. 14
Estudios 2do. básico

(2003-2008)

Escuela Oficial Rural Mixta
Título Nivel Primaria

OTROS ESTUDIOS

(2022)
VIA IT SOLUTIONS
Diplomado Experto SAP Business One

(2021)
APRADI
Conocimientos básicos de Microsoft Office Word, Excel, PowerPoint y Project.

CALUSAC
Ingles básico (nivel 4)

(2015)
Dale Carnegie Training
Relaciones interpersonales

EXPERIENCIA LABORAL

02/2022-(actual)

PROFIT, S.A.

6ta. Avenida 20-25 zona 10 oficina 3-42 edificio Plaza Marítima, Guatemala.
Teléfono: 2226-7500

Contador

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Elaboración de estados financieros
- Emisión de retenciones de IVA e ISR
- Cálculo y pago de impuestos
- Emisión de cheques
- Registro de facturas de proveedores
- Conciliaciones bancarias
- Facturación (FEL)
- Arqueo de caja chica
- Revisión de liquidaciones laborales

07/2016-02/2022

Terminal de Granos del Pacifico Limitada / Inversiones en Maquinaria, S.A.

Boulevard los Próceres 24-64 zona 10, edificio Zona Pradera Torre 4 Nivel 5 Oficina 504.
Teléfono: 2425-6700

Asistente de Contabilidad

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Elaboración de estados financieros
- Informe de disponibilidad de fondos
- Registro de facturas de proveedores
- Emisión de órdenes de compra
- Emisión de cheques
- Trámites para inversiones a corto y largo plazo (CD)
- Cálculo y pago de impuesto
- Cálculo y registro de depreciaciones, amortizaciones y seguros
- Emisión de retenciones de IVA, ISR
- Reportes de ingresos y gastos
- Integraciones de balance

10/2014-06/2016

Recepcionista-Asistente de créditos y cobros

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Atención telefónica a clientes y proveedores
- Recepción de todo tipo de documentos
- Emisión de contraseñas a proveedores
- Entrega de cheques a proveedores
- Emisión órdenes de venta, facturas, notas de crédito y débito
- Contabilización de depósitos bancarios
- Seguimiento a la cartera de clientes
- Envío de correspondencia a los clientes
- Solicitud y registro de retenciones de IVA e ISR a clientes

CONOCIMIENTOS

- Manejo del Paquete de Microsoft Office
- Sistema de Contabilidad SAP Business One

REFERENCIAS LABOBARES

Jefe Inmediato
Lic. Raúl Ambrosio
Tel: 2226-7500
Cel: 5130-3286
Gerente de Contabilidad

Jefe inmediato
Licda. Glendy Azucena Cordón Aldana
Tel: 2425-6700
Cel: 5947-8669
Contador General

Licda. Madelyn Karina Chojolan
Asistente de Gerencia General
Cel: 4129-3859

Ana Álvarez
Asistente de Créditos y Cobros
Cel: 3755-9583

REFERENCIAS PERSONALES

Lic. Sergio Yovani Zamora Martínez
Cel: 3124-7023

Lic. Luis Antonio Chitay Estrada
Cel: 4885-9370

Licda, Celeste Saraí Taque Sancir
Cel: 4320-4854