

Yenny Rossybell Figueroa Monterroso

DATOS PERSONALES

Dirección: Residenciales Ciudad
España, Santa Lucía Cotzumalguapa,
Escuintla

Fecha de nacimiento: 20 de febrero de
1,994

DPI: 2394800900502

E-mail: yennyfigueroa@hotmail.es

LinkedIn:
www.linkedin.com/in/yennyfigueroa

IDIOMAS

Español – Nativo

Ingles – B2

COMPETENCIAS TÉCNICAS

- Excel Avanzado
- Sistema Oracle
- Sistema Sap

Mi experiencia profesional está enfocada en áreas de Contabilidad, Auditoría y Finanzas; adquiriendo habilidades como adaptación al cambio, iniciativa y trabajo en equipo. Deseo expandir mi trayectoria en una compañía dinámica con oportunidad de crecimiento.

EDUCACIÓN

Máster en Dirección y Gestión Financiera

Octubre 2020 - Actualidad
EAE Business School

Barcelona, España

Licenciada Contadora Pública y Auditora

2012 - 2019
Universidad Mariano Gálvez de Guatemala

Guatemala, Guatemala

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Marzo 2021
Laboratorios Ferrer

Barcelona, España

Cash Management Trainee

- Conciliación de cuentas bancarias.
- Selección de instrumentos de cobertura para transacciones con riesgo de divisa.

Logros: Implementación de política de instrumentos de cobertura y manual de procedimientos para realizar conciliaciones bancarias.

2019 – 2020
Escuintla, Guatemala
Superintendencia de Administración Tributaria (Entidad Pública)

Técnico de Auditoría Tributaria

- Implementación de procedimientos para incrementar la recaudación tributaria.
- Realización de auditorías externas a contribuyentes para verificar el adecuado cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Logros: Desarrolló e implementó nuevos procedimientos que incrementaron la recaudación tributaria en un 8% a nivel Regional.

2017 – 2019
Escuintla, Guatemala
Alimentos y Servicios Figueira (Entidad Privada Restaurantes)

Auxiliar Administrativo

- Control y prorrato de gastos deducibles.
- Pago de proveedores y transferencias bancarias.
- Reporting interno.

2013 – 2017
Escuintla, Guatemala
Central Agro Industrial Guatemalteca, S.A. (Entidad Privada Agroindustria)

Asistente Financiero

- Control de altas, bajas y depreciación de Inmovilizado.
- Elaboración de estados financieros de entidad no lucrativa Club social.
- Control de presupuesto.
- Conciliación Bancaria en moneda nacional y extranjera.
- Registro de Intereses Bancarios y regulación de diferencial cambiario.
- Reporting gerenciales.

Logros: Implementó la automatización de conciliaciones bancarias, optimizando el tiempo de 2 días en 4 horas e implementó un Módulo para la gestión y control de Inmovilizado.