

CURRICULUM VITAE

Puerto San José, 25 de septiembre de 2018



DATOS PERSONALES

Nombre:	Jenifer Daniela Montes Morataya
DPI:	2303 03986 0509
Lugar y Fecha de Nacimiento:	Escuintla, 03 de marzo de 1993
Estado Civil:	Soltera
Nacionalidad:	Guatemalteca
Edad:	25 años
Dirección:	0-163 Bo. El Embarcadero, Pto. San José, Escuintla
Profesión:	Perito Contador con Orientación en Computación
Teléfono:	5966-9595
Correo:	jeniferdani3@hotmail.com

ESTUDIOS REALIZADOS

2013-2018	Cierre de Pensum en Contaduría Pública y Auditoría Universidad Mariano Gálvez de Guatemala Centro universitario Escuintleco
2009-2011	Perito Contador con Orientación en Computación Colegio Particular Mixto Santa María Puerto San José, Escuintla
2006-2008	Diploma de Tercero Básico Instituto Básico por Cooperativa Puerto San José, Escuintla
2000-2005	Diploma de Educación Primaria Escuela Oficial Urbana Mixta Bo. Miramar Puerto San José, Escuintla

EXPERIENCIA LABORAL

Nov-2011 a Mar-2014	SEPRODI Oficina de servicios profesionales de contabilidad Pto. San José, Escuintla Puesto: Asistente de contabilidad Gerente General: Héctor Edgardo Alvarado Tel: 4413-4669
Jul-2014 a Junio-2017	Hotel Soleil Pacifico Chulamar, Pto. San José Puesto: Créditos y Cobros Jefe de RRHH: Gabriela Thomas PBX: 7774-1000
Jul-2017 Sep-2018	OFISERVICOGO Oficina de servicios contables González Escuintla, Escuintla Puesto: Asistente de contabilidad Gerente General: Ingrid Marlene González Álvarez Tel: 5953-1198

ATRIBUCIONES DE LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS

Oficina Contable SEPRODI

Manejo de libro de compras y ventas, borradores para el cálculo de IVA, ISR e ISO, manejo de portal SAT y Declaraguante, realización y presentación de formularios SAT 2000, libros auxiliares, contabilidad básica de pequeños contribuyentes, régimen Opcional Simplificado sobre ingresos de actividades Lucrativas y Sobre Utilidades de Actividades Lucrativas. Pequeños inventarios y declaraciones anuales del ISR según su régimen.

Hotel Soleil

Otorgamientos de créditos, seguimiento de cobro, cierres de cajero diario, facturación electrónica, manejo de libro de ventas electrónica, reportes de cartera. Control de baja de inventario, control de entrada y salida de activos muebles, reporte de retenciones ISR. Manejo del sistema de Opera (ingresos), sistema electrónico de facturación, inventarios de papelería y útiles; y otros.

Oficina de Contabilidad SERVICOGO

Realización de los libros contables: diario, mayor, estados financieros, compras, ventas y libro de caja; declaración de impuesto por medio de la página de DECLARAGUATE, reporte de omisos, archivo, presentaciones de planillas de sueldos y salarios electrónico ante IGSS. Reportes en Excel entre otros.

REFERENCIA PERSONALES

Licda. Maricielo Galindo de León
Trabajadora Social Col. No. 17224
Cel: 5412-9214

Licda. Cindy Mishell Sarti Girón
Contador Público y Auditor Col. No. 4630
Cel: 3286-7389

Matilde Ezequiel De La Cruz Florián
Cel: 5292-7192