

LIC. EN CONTABILIDAD.

JESUS MATHIAS ROMERO SANTACRUZ



INFORMACIÓN DE CONTACTO

mathiasromero496@gmail.com

San Celestino C/Ruta Luque, San
Bernardino, Luque, Paraguay

+595972132895

20 Dic, 1999

PARAGUAYA

OBJETIVO PROFESIONAL

Soy una persona honesta, comprometida y responsable en la ejecución de todas las tareas asignadas, con liderazgo, proactividad, control, orden e iniciativa, con principios éticos y morales que han permitido destacarme en todos los ámbitos que me desenvuelvo.

Forte en la interpretación de normativas contables y fiscales para asegurar la conformidad en todos los procesos.

Habilidad demostrada en la optimización de recursos y reducción de costos a través de análisis financieros precisos.

HABILIDADES

Negociación

Resolución de problemas

Pensamiento crítico

Toma de decisiones

IDIOMAS

Español-Guaraní | Nativo

Cursando Inglés Nivel P2
Instituto CCPA

EXPERIENCIA

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/ CONTABILIDAD/TESORERÍA

VIAL SUR S.A. Asunción, Paraguay | May 2018 - Oct 2019

Emisión de facturas, nota de créditos, débitos y recibos. Carga de facturas, fondo fijo, rendiciones. Control de canjes por cliente. Elaboración de comparativos de precios. Control y seguimiento de pagos a proveedores. Emisión de órdenes de pagos y cheques. Chequeo de las Ordenes de pagos. Inventario de cheques.

ASISTENTE CONTABLE

ESTUDIO CONTABLE KOBS. Asunción, Paraguay | Oct 2019 - Mar 2020

Inscripción en el RUC, actualización de datos. Apertura y cierre de Sociedades. Conciliación de cuentas. Composiciones de saldos. • Análisis de variaciones de resultados. • Cruce de estado de cuentas con clientes y proveedores. • Preparación de la liquidación mensual del impuesto al Valor Agregado (IVA) y su correspondiente DDJJ. • Trámites Municipales. • Trámites ante entidades bancarias; Apertura de Cuentas, tarjetas de crédito, administración de usuarios de accesos a la plataforma web. • Elaboración de contratos de trabajo. •

ENCARGADO ADMINISTRATIVO

ALARMAS S.A.. San Lorenzo | May 2020 - Ago 2021

Manejo sistema Walrus, Registro contable de documentaciones, Conciliaciones de cuentas, Conciliaciones Bancarias, Cruce de estado de cuentas con clientes y proveedores, Preparación de la liquidación mensual del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y su correspondiente declaración jurada, Altas y bajas de timbrados. Control mensual de validez y numeración utilizada, Emisión de comprobantes (Facturas de ventas, notas de créditos, auto facturas, recibos), Trabajos de Tesorería: elaboración de órdenes de pagos, emisiones de cheques, transferencias bancarias y mantenimiento semanal de libros bancos, Armado de legajos para diferentes entidades, Trámites municipales: Solicitud y pago de patente, presentación anual de Balance, Trámite ante entidades bancarias: Apertura de cuentas, tarjetas de créditos, administración de usuarios de accesos a la plataforma web, Elaboración de contratos de trabajo, Liquidaciones de sueldos, aguinaldo, vacaciones y de las contribuciones a la Seguridad Social (IPS), Seguimiento a cobranzas de clientes (mensajes recordatorios de vencimientos, aviso de emisión de facturas), Cobranzas a clientes.

AUXILIAR TESORERÍA/BACK-UP TESORERO/ BACK-UP CAJERO

LAB S.A.-PAC S.A.-ASOCARD S.A.. Asunción, Paraguay

| Oct 2021 - Abr 2024

• Gestión de cobranzas a clientes. • Coordinar y conducir las actividades de control de ingresos y egresos financieros. • Control y conciliaciones de las distintas cuentas. • Gestiones Bancarias. • Control/Entrega de pagarés al cliente. • Custodio de valores. Arqueo de caja. • Elaboración de cuadro de detalles de obligaciones financieras. • Inventario de cheques. • Pagos a proveedores. • Realización de otras tareas inherentes al cargo.

AUXILIAR CONTABLE/ R.R.H.H.

LAB SA. Asunción, Paraguay | Abr 2024 – Actualmente

• Preparación de los papeles de trabajo (Workpapers) para el cierre contable mensual, incluyendo el cálculo y registro de provisiones, devengamientos, amortizaciones y depreciaciones.

• Análisis exhaustivo de cuentas contables complejas (gastos diferidos, inventarios, activos fijos), identificando inconsistencias y proponiendo ajustes.

• Elaboración del balance de comprobación de saldos y la conciliación de los mismos con los registros auxiliares, asegurando la integridad de la información financiera.

• Asistencia directa en la preparación de los Estados Financieros (Estado de Situación Patrimonial y Estado de Resultados) para la revisión final del Contador.

• Análisis y conciliación de cuentas intercompañías y préstamos.

• Preparación de la información de respaldo para la liquidación y presentación de declaraciones juradas de impuestos mensuales y anuales.

Administración de Personal y Cumplimiento Legal, Liquidación de Salarios y Seguridad Social, Reclutamiento, Selección y Desarrollo.

EDUCACIÓN

LICENCIATURA EN CIENCIAS CONTABLES

Universidad del Norte. | Mar 2019 - Jul 2025

ARQUITECTURA

Universidad Politécnica y Artística del Paraguay. | Mar 2018 - Dic 2018

BACHILLER

Colegio Santa María. | Feb 2015 - Dic 2017

CURSO INICIAL PARA CAJEROS

INABANC. ASUNCIÓN | Sep 2023