



Geronimo Cabrera Pintos

AUDITOR ADMINISTRATIVO -
CONTROL INTERNO

Details

Tobati 3995. esq. Mbya

Asuncion

Paraguay

+595984674846

gerocabrera97@gmail.com

NATIONALITY

Paraguay

DATE OF BIRTH

13/04/1997

Languages

Español

Inglés

Japones

Professional Summary

Profesional del área administrativa y contable con experiencia en auditoría interna, control de procesos, conciliaciones financieras, facturación, análisis de cuentas y gestión administrativa. Especializado en controles operativos de estaciones de servicio, sus tiendas, y fletes de transganado, revisión documental, seguimiento de ingresos y egresos, manejo de sistemas administrativos y elaboración de informes. Con conocimientos en normativa tributaria paraguaya, Sistema Marangatu, facturación electrónica, Sistema Playero HBS S.R.L. y herramientas Microsoft Office.

Employment History

Auditor Administrativo/Auditor de Operaciones/Soporte, CM Group Estaciones S.A. (Petropar, Petromax, Copeg, Fuelpar)

APR 2024 – PRESENT

- * Auditoría de procesos operativos en estaciones de servicio.
- * Control y conciliación de ventas diarias.
- * Revisión de cierres de turno y documentación respaldatoria.
- * Control de facturación y registros administrativos.
- * Análisis de diferencias de caja, inventarios y movimientos operativos.
- * Manejo del sistema HBS (Sistema Playero).
- * Elaboración de informes de auditoría interna.
- * Seguimiento de controles internos y propuestas de mejora de procesos.
- * Gestión y control administrativo de fletes de transganado, incluyendo seguimiento de recorridos, análisis de trayectorias realizadas y control de gastos asociados al transporte.
- * Verificación y seguimiento de costos operativos de logística, combustible, viáticos y otros gastos relacionados a los servicios de transporte.
- * Control documental de operaciones logísticas y conciliación de gastos con los servicios realizados.

Gestor Administrativo/ Gestor de Cuentas, Automecanica Gran Prix

MAR 2023 – APR 2024

- * Control y arqueo de caja chica.
- * Gestión y seguimiento de cuentas por cobrar.
- * Control de facturación y documentación administrativa.
- * Registro y análisis de operaciones comerciales.
- * Control de inventarios y movimientos de stock.
- * Coordinación con proveedores y Compañías Aseguradoras.
- * Elaboración de reportes administrativos y financieros.
- * Seguimiento de pagos y conciliación de operaciones.

Encargado de Logística y Operaciones, Spruce Saddle-Estados Unidos (Vail Resorts-Colorado)

MAR 2022 – JAN 2023

- * Gestión y control de inventarios, asegurando disponibilidad de productos y correcta reposición de stock.

- * Supervisión de movimientos de almacén y organización de productos para optimizar procesos operativos.
- * Coordinación y negociación con proveedores para adquisición de insumos y productos.
- * Control de facturación y documentación administrativa.
- * Seguimiento de ventas de nuevos productos y servicios, identificando oportunidades de mejora comercial.
- * Atención al cliente y resolución de requerimientos operativos.
- * Control de niveles de stock, reposición y registro de movimientos de mercadería.
- * Apoyo en la planificación logística y coordinación de actividades diarias del negocio.

Auxiliar Contable Administrativo, Cefotyc

OCT 2016 – JAN 2022

- * Registro y procesamiento de operaciones contables mediante carga de comprobantes y elaboración de asientos en libro diario.
- * Actualización y control de cuentas por cobrar, seguimiento de saldos y conciliación de movimientos.
- * Emisión y control de facturas, notas de crédito y documentación respaldatoria.
- * Apoyo en procesos de cierre contable y preparación de información para elaboración de estados financieros.
- * Análisis y actualización de datos financieros en sistemas administrativos.
- * Control documental de operaciones comerciales y administrativas.
- * Elaboración de informes contables y reportes periódicos para seguimiento de la gestión.
- * Soporte en la preparación de información para balances, estados de resultados y otros reportes financieros.

Education

Licenciatura Administracion de Empresas, Universidad Nacional de Asuncion

Cursando 5to año

Bachillerato Tecnico Contable, Villa San Francisco de Asis

Nivel Medio

Avanzado Superior 2, Centro Cultural Paraguayo Americano

Curso para Adultos 10, Centro Cultural Paraguayo Japonés