



Curriculum Vitae

OBJETIVO

Brindar mis servicios profesionales y habilidades a la empresa, logrando por medio de ellas resultados óptimos.

DATOS PERSONALES:

Nombre	: Nancy Banessa Pineda Guevara
Fecha de nacimiento	: 04-junio-1994
Número de Identidad	: 0511-1994-01117
Nacionalidad	: Hondureña
Estado Civil	: Unión Libre
Dirección Completa	: Barrio Las Flores, dos cuadras arriba de la cruz roja, Villanueva
Teléfono	: 3280-5589
E-mail	: tobibanessa@hotmail.es

ESTUDIOS REALIZADOS:

Educación Primaria:

Prof. Leovigildo Pineda Cardona
Primer grado a sexto grado

Educación secundaria:

Instituto Oficial Unión y Esfuerzo
Perito Mercantil Contador Público

Educación superior:

Universidad Tecnológica de Honduras
Licenciatura en ingeniería Financiera

EXPERIENCIA LABORAL

Fundación COHONDUCAFE

Cargo: Asistente Administrativo (Año 2019-2022)

Funciones desempeñado:

- Manejo procesos de adquisiciones.
- Conciliaciones bancarias.
- Elaboración reporte ejecución presupuestaria.
- Manejo y control emisión órdenes de compras-SAP.
- Manejo cuentas por cobrar y pagar
- Elaboración cálculo prestaciones laborales.
- Elaboración calculo ISR-Personal.
- Manejo y control de inventarios.
- Elaboración balanza comprobación
- Apoyo elaboración declaraciones mensuales y anuales fiscales-SAR
- Apoyo elaboración declaración municipal.
- Elaboración y manejo plataforma PAMEH-Orden de compras exentas
- Apoyo cierre contable.

Didema de Sula SA de CV (Sherwin Williams)

Cargo: Auxiliar contable (Año 2016-2019)

Funciones desempeñado:

- Control ventas y registro contable-Integrity.
- Control de inventarios
- Control costos de ventas
- Control POS
- Control clientes exonerados
- Conciliaciones bancarias
- Apoyo declaraciones DMR
- Control de importaciones

Embotelladora Dieck S de RL (Purificación de agua)

Cargo: Auxiliar contable (Año febrero 2015-noviembre 2015)

Funciones desempeñado:

- Control ventas y registro contable
- Control de inventarios
- Control costos de ventas
- Control flota vehicular GPS y asignación combustible.
- Apoyo mercadeo
- Reporte recursos humanos (Deducciones)

Embotelladora Dieck S de RL (Purificación de agua)

Cargo: Coordinadora RRHH (Año noviembre 2015-agosto 2016)

Funciones desempeñado:

- Proceso reclutamiento y entrenamiento
- Control deducciones
- Control Vacaciones
- Planillas
- Cálculos ISR

REFERENCIAS PERSONALES:

Lic. Sania Alvarenga: 9451-4532
Contador General Fundación CoHonducafe

Lic. Alberto Rodriguez: 3189-1038
Contador General Sherwin Willians

Lic. Melvin Roque: 3192-1830
Oficial de Creditos Sherwin Willians