

**Nombre Completo: Yesenia del Socorro Rivas Duarte**  
**E-mail, Dirección domiciliar: [yivasduarte@yahoo.es](mailto:yivasduarte@yahoo.es),**  
**Bo. Memorial Sandino, Antiguo Country Club, 3c al este, 20 vrs al sur.**  
**Celular: 8651-1275 No. Miembro 2554 Colegio Contadores Públicos**

## EXPERIENCIA

<p><b>Fecha:</b>  <b>Nombre de la Empresa:</b> LaGeo Nicaragua, S.A   <b>Ciudad, País:</b>  <b>Nombre del puesto:</b> Asistente Administrativo Financiero (<i>Proyecto Energía Geotérmica</i>)  <b>Desde</b> (23 Febrero 2009)</p>	
<p><b>Resumen del cargo:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Control mensual de Ingresos-Egresos</i></li> <li>• <i>Revisar documentos de pago de la empresa que cumplan con los requerimientos tributarios y políticas internas.</i></li> <li>• <i>Revisar disponibilidad de fondo para cubrir los pagos de la semana</i></li> <li>• <i>Elaboración Flujo de Efectivo semanal</i></li> <li>• <i>Control y análisis de la ejecución presupuestaria de la empresa y control del proyecto</i></li> <li>• <i>Colaboración en la elaboración de presupuestos anuales</i></li> <li>• <i>Llevar el control de los distintos contratos con proveedores</i></li> <li>• <i>Cruce de información (auxiliar de facturación con los ingresos reportados en contabilidad</i></li> <li>• <i>Revisar conciliaciones bancarias</i></li> <li>• <i>Revisar las transacciones contables, Estados Financieros y Libros Fiscales de LaGeo Nicaragua</i></li> <li>• <i>Controlar los pagos del personal, prestaciones laborales</i></li> <li>• <i>Analizar, depurar cuentas contables y verificar variaciones para poder obtener una información, financiera confiable</i></li> <li>• <i>Control de cuentas por pagar y por cobrar casa matriz y otros contratistas</i></li> <li>• <i>Revisar los saldos y el detalle de las cuentas por cobrar para llevar un control y tomar medida si se da alguna anomalía</i></li> <li>• <i>Revisar los libros (diario, mayor, balance de comprobación y libros auxiliares), para verificar que todas las transacciones realizadas estén debidamente registradas.</i></li> <li>• <i>Apoyo al Gerente de País</i></li> </ul>
<p><b>Fecha:</b>  <b>Nombre de la Empresa:</b> Consorcio de Empresas Constructoras, S.A   <b>Ciudad, País:</b>  <b>Nombre del puesto:</b> Contador General (<i>Contabilidad de Costo</i>)  <b>Desde</b> (Marzo del 2006 hasta 22 Febrero 2009 )</p>	
<p><b>Resumen del cargo:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Registro de Comprobantes de Egresos</i></li> <li>• <i>Conciliaciones Bancarias</i></li> <li>• <i>Elaboración de Notas de Débitos y/o Créditos</i></li> <li>• <i>Revisión de Registro en Sistema de Inventario. (Control y Manejo)</i></li> <li>• <i>Levantamiento de Inventario Físico</i></li> <li>• <i>Realización de Nominas (Incluye: Salario, Vacaciones, Treceavo mes y Liquidación a Empleados)</i></li> <li>• <i>Revisión de Registro en Sistema de Cartera y Cobro.</i></li> <li>• <i>Preparación de Declaraciones Fiscales y Municipales</i></li> <li>• <i>Reporte de Salario al Inss, también ingreso y Baja de Empleados</i></li> <li>• <i>Contabilización de todas las Operaciones</i></li> <li>• <i>Análisis de Cuentas</i></li> <li>• <i>Control y Archivo de Documentos Contables</i></li> <li>• <i>Contabilización y Revisión de toda información Contable</i></li> <li>• <i>Elaboración de Estados Financieros y sus Anexos.</i></li> </ul>

<b>Fecha:</b> Mayo 2003 <b>Nombre de la Empresa:</b> Representaciones Farmacéuticas de Nicaragua, S.A.   <b>Ciudad, País:</b> <b>Nombre del puesto:</b> Asistente de Departamento de Contabilidad	
<b>Resumen del cargo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Elaboraciones de Nomina a Personal Activo y Venta. (incluye: Salario, Comisiones, Vacaciones, Aguinaldo y Liquidaciones a Empleados)</i></li> <li>• <i>Liquidación de Importaciones (Costos)</i></li> <li>• <i>Revisión de Costos y precio de Venta al Público</i></li> <li>• <i>Grabación de Costos de mercancías exportadas en Sistema de Inventario</i></li> <li>• <i>Revisión de costos y precio de Venta al público.</i></li> <li>• <i>Levantamiento de Inventario Físico</i></li> <li>• <i>Conciliación Bancarias</i></li> <li>• <i>Realización de Arqueos en Caja General</i></li> <li>• <i>Análisis de Cuenta (Estados Financieros)</i></li> <li>• <i>Control y Archivos de Documentos</i></li> <li>• <i>Preparación de Estados Financieros con Anexos.</i></li> <li>• <i>Contabilización de Comprobantes de Diarios (Entradas y Requisas de Materiales), Provisión de Gastos, Amortizaciones Depreciación de Activos) Registro de Gastos (Caja Chica). Realización Ajuste en Cuentas de Pasivo Laboral, Provisión de Intereses sobre Préstamos otorgados a REFANIC.</i></li> </ul>
<b>Fecha:</b> <b>Nombre de la Empresa:</b> Representaciones Farmacéuticas de Nicaragua, S.A.   <b>Ciudad, País:</b> <b>Nombre del puesto:</b> Responsable de Caja General <b>Desde</b> (Octubre-2001 a Mayo 2003)	
<b>Resumen del cargo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Recibir Efectivo a Vendedores y a Clientes</i></li> <li>• <i>Realización de Depósitos</i></li> <li>• <i>Efectuar pago al Personal</i></li> <li>• <i>Elaborar informe de Caja</i></li> <li>• <i>Impresión de Cheques</i></li> <li>• <i>Entrega de Cheques a Proveedores</i></li> </ul>
<b>Fecha:</b> <b>Nombre de la Empresa:</b> Cámara de Comercio de Nicaragua Tel 268-3505   <b>Ciudad, País:</b> <b>Nombre del puesto:</b> Auxiliar Contable (Dpto Activo Financiero) <b>Desde</b> (Sept-2000 hasta Septiembre 2001)	
<b>Resumen del cargo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Elaboración de comprobantes de Pago</i></li> <li>• <i>Conciliaciones Bancarias</i></li> <li>• <i>Emisión de Recibos Oficial de Caja</i></li> <li>• <i>Realizar Depósitos</i></li> <li>• <i>Apoyo a Personal</i></li> </ul>

## EDUCACIÓN

**Fecha:**

**Institución:** Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua  
Recinto Universitario Carlos Fonseca Amador

**Ciudad, País:** Nicaragua

**Título Obtenido:** Lic. Contabilidad Pública y Finanzas

(2000-2005)

**Actualmente Egresada**

Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua  
Recinto Universitario Carlos Fonseca Amador

Estudio Maestría en Estudios Avanzados en Finanzas  
(Inició Abril 2009) Actualmente elaboración de Tesis para optar al título.

**Fecha:**

**Institución:** Instituto Nacional Manuel Olivares

**Ciudad, País:** Nicaragua

**Título Obtenido:** Técnico medio en Contaduría

(1997-1999)

**Fecha:** 2000

**Institución:** SYDICOM

**Ciudad, País:** Nicaragua

**Título Obtenido:** Operador de Microcomputadora

**Otros Estudios:**

“NIIF para PYMES” Marco Conceptual y Estados Financieros (21 de Mayo 2011) 8hrs

Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua

Excel Avanzado (10 Octubre al 21 de Noviembre de 2010) 20 hrs

Instituto Nicaragüense de Computación

Seminario Taller de Especialización en Procedimientos Tributarios

El Centro de Estudios Tributarios Administrativos y

Empresariales (CETAE) – Academia Tributaria (Marzo – 2010)

IPAC (Instituto Panamericano de Capacitación)

Formulación y Elaboración de Presupuesto

(13, 14 y 15 Octubre de 2009) 12 hrs

Todo Sobre Impuesto en la Gestión Empresarial

Declaración Anual del I.R (2007-2008)

INIET (26 Agosto-2008) Dr. Báez

Instituto Nicaragüense de Investigaciones y Estudios Tributarios

Seminario Especialización Tributaria  
El Centro de Estudios Tributarios Administrativos y  
Empresariales (CETAE) – Academia Tributaria (Mayo – 2008)

**Idiomas:** Inglés Nivel Básico  
Academia Nacional de Idiomas (Estudiando)

**Sistemas y programas de computación:**

**POLLSTAR**  
**Sistema de Contabilidad, Cartera y Cobro e Inventario.**

**Referencias Laborales**

Lic. Edith Pérez Castillo Contador General	L.A Telecom, S.A. Tel.: 2254-7782- 2270-2601
Yader Dávila Hernández Contador General Financiero	Representaciones Farmacéuticas de Nicaragua (REFANIC) Tel.: 2276-0370
Lic. Thelma Salinas Alfaro Contador	F I S E Tel.: 2278-1664 Ext. 1042
Lic. Fabiola Torrez Aragón Contador General	Cel.: 8958-1275