

Curriculum Vitae

MARIO ROBERTO RODRÍGUEZ ANDINO



Datos Personales.

Fecha de Nacimiento : 14 de Septiembre de 1969
Lugar de nacimiento : Maraita, Francisco Morazán
Identidad : 0810-1969-00117
Estado civil : Soltero
Nacionalidad : Hondureña
Dirección actual : Col. Miraflores sur
Teléfonos : Cel. 9950- 0157
Dirección correo electrónico: maroro014@gmail.com

INTERES PROFESIONAL

Soy un profesional graduado de Perito Mercantil y Contador Publico, egresado del **Instituto Central Vicente Cáceres**, trabajador, dedicado, honrado, responsable, honesto, ordenado, disciplinado con mucho interés y entusiasmo en ofrecer mis servicios profesionales, basados en los conocimientos y experiencia mismos que deseo compartir y colaborar en un 100% en las tareas que me sean asignadas, con el objetivo único de alcanzar la misión y visión de su Institución.

PREPARACION ACADEMICA

Perito mercantil y Contador Publico egresado del Instituto Central Vicente Cáceres el año 1988.

OTROS ESTUDIOS

Seminario de primeros auxilios, con duración de 2 semanas impartido por personal capacitado Instituto INUED Col. Santa Fe.

Seminario sobre contabilidad de costos con duración de 2 semanas , impartido por INFOP en Junio de 1990.

Seminario sobre costos de producción, impartido por Cámara de Comercio de Tegucigalpa en septiembre de 1991.

Seminario de computación (D.O.S. y Lotus 123) duración 30 horas, impartido por Data Center Service en Marzo de 1993 .

Seminario de Auditoria duración 30 horas, impartido por INFOP en febrero de 1995.

Seminario de Matemáticas Financieras duración 30 horas, impartido por INFOP en Marzo de 1995.

Seminario de Contabilidad de Sociedades duración 30 horas, impartido por INFOP en Agosto de 1997.

Curso Ejecutivo en Ambiente Windows, duración 80 horas, impartido por CAD SISTEMAS en Julio de 1997.

Curso de Inglés, duración 4 meses recibido en Cosmopolitan School de Septiembre 2005 a Enero 2006.

Seminario normas hondureñas de contabilidad **NOC'S, NIIF Y NIC'S.**

EXPERIENCIA PROFESIONAL.

COUNTRY CLUB DE TEGUCIGALPA.

Periodo Mayo 2019 a Abril 2023.

Asistente contable administrativo realizando operaciones contables diversas, manejo compras productos, Control Inventario de productos, revisión de informes de ventas y control de efectivo de los mismos, conciliaciones bancarias, control de cuentas por cobrar membresías socios, gestión de cobro cuotas membresías , manejo de fondo caja, otros.

INMOBILIARIA VILLA ELENA, S.A.

Periodo Octubre 1999 a Julio 2017

Contador General donde realicé entre otras las siguientes funciones; Elaboración Estados Financieros mensuales, elaboración y registro de todas las operaciones contables, planillas de sueldos, emisión cheques, control saldos diarios cuentas en bancos en Dólares y Lempiras , conciliaciones bancarias, declaración de impuestos municipales y la D.E.I., control de Inventarios, control

de depreciaciones de activos, control de prestamos por pagar, manejo cartera cuentas por cobrar clientes, manejo de personal, atención de auditorias externas, elaboración distintos reportes mensuales (cartera clientes, Inventario lotes, consumos agua, gasto financiero, otros) elaboración de flujos de efectivo mensual.

GRUPO MARMOLES DE HONDURAS

Periodo Julio 2013 a Agosto 2017

Apoyo contable en el registro de todas las operaciones y elaboración Estados Financieros de las Empresas Distribuidora Coverings Panama, La Mascota de Honduras, Canteras de Honduras.

EMPRESA LLANTICAR

Periodo Julio a Septiembre de 1999

Me desempeñe como auxiliar del Departamento de Contabilidad, donde realizaba funciones como: Emisión de cheques, encargado de pagos y conciliaciones bancarias.

EMPRESA HONDUCOMP

Periodo Abril a Junio de 1999

Me desempeñe como auxiliar del Departamento de Contabilidad, donde realizaba funciones como: Emisión de cheques, encargado de pagos , conciliaciones bancarias, elaboración de saldos diarios cuentas bancarias en Dólares y Lempiras.

TREFILADORA CENTRO AMERICANA (TREFICA)

Periodo de Octubre 1995 a Octubre 1998

Me desempeñe como auxiliar del Departamento de Contabilidad, donde realizaba funciones como: Emisión de cheques, encargado de pagos , conciliaciones bancarias, elaboración de saldos diarios cuentas bancarias en Dólares y Lempiras incluyendo programación de pagos a efectuar, emisión estados de cuenta de clientes nacionales y extranjeros, realizar inventario de bodega de repuestos en planta TREFICA (Choluteca), codificación de notas de crédito y debito, depósitos, emisión estados de cuenta de empleados y otros deudores, elaboración reporte para pago comisiones de vendedores, preparar declaración mensual de impuesto sobre ventas .

ARITA & ASOCIADOS (AUDITORA)

Periodo de Junio 1992 a Septiembre de 1995

Me desempeñe como Contador y Supervisor contable, donde tenia asignado el manejo de la contabilidad de las empresas : Ferretería Sur, Farmacia Comunidad Económica Europea, Agencia Aduanera Pacifico, y la supervisión del manejo contable de las empresas : Centro Medico Hondureño, Estación Texaco Cerro de Hula, Kinder Pequeño Mundo Infantil, Data Center Service La Ceiba, Constructora Flefil y Asociados, F & A Importadores, Escuela Continental, Cad Sistemas.

SANTOS Y CIA. (CONSTRUCTORA)

Periodo de Enero 1990 a Mayo de 1992

Me desempeñe como auxiliar del Departamento de Contabilidad, donde realizaba distintas funciones como : Control de Inventario Materiales (Kardex) y Bodega en proyecto Villa Olímpica.

Auxiliar contable en los proyectos Barrio Alvarado en la Ceiba, Boulevard Suyapa y Col. La Joya en Tegucigalpa.

Control de Gastos de Proyectos de las empresas INVERSA, Inmobiliaria Lomas del Prado (Empresas del Grupo Santos y Cia.).

Realización de Inventario de K.C.T., Disco de 45 RPM y LP Etiquetas, Portadas y Materia Prima de la empresa INDIAS (Empresa del Grupo Santos y Cia.).

Contador del proyecto pavimentación Boulevard – Sheraton- Larach, desarrollado por la constructora Santos y Cia.

Contador del proyecto pavimentación Col. La Primavera, desarrollado por la constructora Santos y Cia.

Contador de los proyectos personales del Ing. Elvin Santos así :

Proyecto Construcción Edificio Santos
Proyecto Valle de Angeles
Proyecto Villa Adela
Construcción Casa Lardizábal Santos

Elaboración de planillas sueldos y hacer el pago de los distintos proyectos en ejecución.

OTRAS HABILIDADES

Trabajo bajo presión , disposición, esfuerzo, Ordenado.

OTROS CONOCIMIENTOS

Manejo de paquetes contables (Peach Tree, Monica 9, MYOB, Bottom Line, Quickbooks online) y conocimientos básicos generales en Computación y Ingles.

Tegucigalpa, 23 de Enero del 2025.