



# JOSUE BARAHONA

Asistente Administrativo Contable

+ (504) 9443-1942

soltecninhn.odoo.com

soltecnin@icloud.com

Tegucigalpa - Honduras

## Acerca de Mi

Profesional con mas de 10 años de experiencia comprobada, en las areas de: (Contabilidad, Administracion, RRHH, Logistica / Importaciones, Servicio al cliente).

## Perfil Educativo

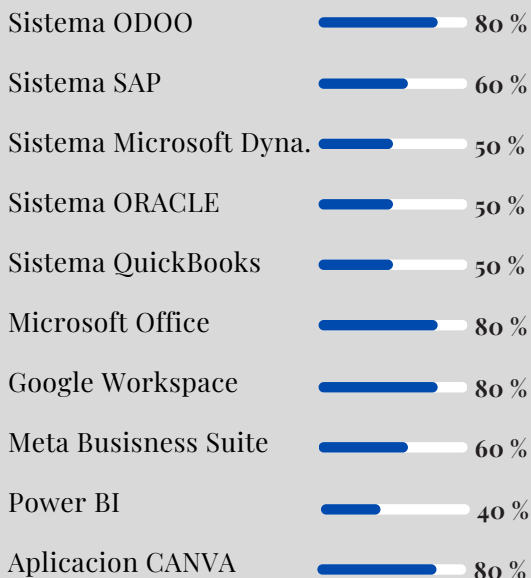
### Administracion de Aduanas UNAH - Tegucigalpa

Feb 2015 - Estudios suspendidos 2018

### Perito Mercantil y Contador Publico España Jesus Milla Selva

Feb 2003 - Nov 2009

## Competencias



## Experiencia Laboral

### Encargado Administrativo/Contable

Ene 2024 - Jul 2024

#### RPA Distribuciones HN, S.A.

Control y manejo de las áreas de (Contabilidad), (Administración), (RRHH). Tramites presenciales en el SAR y la AMDC. Tramites presenciales con el IHSS y el RAP. Creación de políticas internas y manuales de procesos. Elaboracion de planillas de sueldos y prestaciones laborales. Calculo, Elaboración y presentación de impuestos en el SAR y la AMDC. Control y manejo de caja chica. Procesos de selección y reclutamiento de personal. Elaboracion mensual de costeos e inventarios. Control y manejo de pedidos, ordenes de compra y pagos a CXP. Calendarizacion semanal de pagos y disponibilidad bancaria. Emisión de facturas, notas de debito/crédito y cobros a clientes. Manejo de redes sociales y creación de contenido publicitario. Elaboración y presentación mensual de estados financieros (Balance general, Estado de resultados y Flujo de efectivo).

- Sistema operativo: **Odoo Online**

### Analista de Nominas - RRHH

Oct 2022 - Feb 2023

#### Intouch CX Honduras S.A. de C.V.

Elaboración quincenal de planillas de sueldos. Calculo de liquidaciones laborales. Calculo de bonos y comisiones. Calculo mensual de pasivo laboral. Manejo y control de planillas del IHSS y RAP. Atencion al cliente interno y externo de la empresa. Apoyo al area de RRHH en procesos de reclutamiento y selección de personal y finalización de relación contractual.

- Sistema operativo: **Google WorkSpace**

### Contador Administrativo

Ago 2022 - A la fecha

#### Soluciones Tecnologia e Innovacion (SOLTECNIN)

Servicios contables, administrativos, RRHH, y tributario/fiscales, orientados a procesos de innovación digital. Elaboración de estados financieros, firmados y sellados. Calculo y presentación de impuestos fiscales y municipales. Consultoría en procesos de mejora continua y fidelización de procesos. Creación de paginas web en en sistema de código abierto (Sistema ODOO). Creación de campañas publicitarias por medio de: (META Business Suite). Creación de contenido digital y formatos publicitarios y comerciales en: (CANVA). Control, gestión y elaboración de planillas RRHH, (Sueldos, IHSS, RAP, Vacaciones, 13avo, 14avo, Prestaciones Laborales, ISR y Municipales). Creación de políticas internas, manual de conducta y manuales de procesos. Gestión de talento humano con procesos administrativos y procesos de reclutamiento y selección.

- Sistema operativo: **Sistema Odoo y Google WorkSpace**

## Lenguajes

Idioma Español  100 %

Idioma Ingles  50 %

## Aptitudes

Responsabilidad

Honestidad

Compromiso y Lealtad

Mejora Continua

Trabajo en Equipo

Relaciones Personales

Desarrollo y Crecimiento

## Pasatiempos

GYM

Video Juegos

Cursos en Linea

Edicion de Fotografia y Video

## Cursos

- **Inglés - Open English (Online)**

Curso de inglés nivel intermedio (B2)

- **Marketing Digital - (Online)**

Curso de marketing digital para redes sociales y paginas web

- **Power BI - 4go Academy (Online)**

Curso de análisis de datos nivel básico



## Experiencia Laboral

### Asistente Contable

Ago 2019 – May 2022

#### Distribuidora de Marcas S.A. (DIMASA)

Emission de facturas, constancias de retencion, notas de credito/debito. Registro de facturas de CXP. Revision semanal de ingresos. Calculo de comisiones: (Asesores de Repuestos y Taller de Servicios). Calculo de pretaciones laborales. Elaboracion quincenal de planillas. Elaboracion trimestral de inventarios de repuestos. Elaboracion mensual de inventarios de automoviles. Elaboracion mensual de conciliaciones bancarias. Elaboracion semanal de costeos: (Automoviles y Repuestos). Conciliacion de CXC entre compañías afiliadas. Control, manejo de caja chica. Calculo y presentacion de impuestos. Apoyo a contador general en cierre mensual contable.

- Sistema operativo: **SAP Business Suite**

### Asistente Administrativo

Jul 2017 – Abr 2019

#### Consultores de Sistemas Honduras S.A. (CONSISA)

Emission de facturas, constancias de retención y notas de debito/crédito. Registro de facturas CXP. Calendarizacion semanal de pagos y disponibilidad bancaria. Elaboracion y calculo de prestaciones laborales. Elaboracion mensual de comisiones. Elaboracion quincenal de planillas de sueldos. Elaboracion y presentación de impuestos: (Municipales y Fiscales). Elaboracion mensual de Flujo de Efectivo y Rentabilidad. Elaboracion semestral de: (Presupuesto Proyectado y Ejecutado). Control, manejo y liquidación de caja chica. Apoyo al departamento de RRHH, en procesos de reclutamiento y selección de personal (IT). Elaboracion y presentación mensual de estados financieros.

- Sistema operativo: **Microsoft Dynamics**

### Auxiliar Administrativo/Contable

Abr 2016 – Ene 2017

#### Carga y Servicios Aeroportuarios S.A. de C.V. (CASSA)

Emission de facturas, constancias de retencion, notas de debito y credito. Elaboración mensual de costeos. Elaboracion semanal de disponibilidad bancaria y calendarizacion de pagos. Revision semanal de ingresos, contra facturacion y registros bancarios. Elaboracion mensual de conciliaciones bancarias. Elaboracion quincenal de planillas RRHH. Elaboracion mensual de impuestos: (Municipales y Tributarios/Fiscales). Elaboracion mensual de inventarios. Control, manejo y liquidacion de caja chica. Tramites directos en: (Municipalidad de TGU y SAR, pequeños contribuyentes). Elaboración y presentación mensual de estados financieros, (Balance General y Estado de Resultados).

- Sistema operativo: **QuickBooks**

### Auxiliar Importaciones/Logistica

Abr 2014 – May 2015

#### Eurotiendas de Honduras S.A. de C.V. (ZARA)

Encargado de supervisar la importación de cargas para las tiendas antes mencionadas. Gestion de trafico, desde casa matriz (España) hasta destino (SAP-HN). Coordinacion de logistica interna local TGU y SAP. Supervisión de agentes logísticos en procesos aduanales, distribución, segregación y entrega de cargas. Elaboración semanal de costeos por importación de mercancías. Elaboración de pago de impuestos por Import-Definitiva y exportaciones. Conciliacion de saldos de CXP. Elaboracion de reclamos a casa matriz España y/o aerolineas/embarques. Control, manejo de caja chica. Tramites directos en: (Dirección Adjunta de Rentas aduaneras) y la (DEI). Presentacion mensual de informe administrativo/operativo.

- Sistema operativo: **Oracle Online**

## Referencias

**Estrella Vasquez Alvarado**

**+504 9477-3749**

Tegucigalpa M.D.C.

**Lidia Faviola Cartagena**

**+504 3171-5431 y +504 9639-5840**

Tegucigalpa M.D.C.

**Leonel Vasquez Alvarado**

**+504 8797-8543 y +504 9341-3520**

Tegucigalpa M.D.C.

**Alexander Vasquez Alvarado**

**+504 8877-3658**

Tegucigalpa M.D.C.

31 de Diciembre del 2024

*Josue Barahona*

## Experiencia Laboral

### Auxiliar Contable Fiscal - (Temporal)

Nov 2012 – Ago 2013

**Manpower Honduras S.A. de C.V.**

Apoyo y control de actividades contables y operativas en el área de impuestos como asistente temporal. SAP Business Suite (4.7) y (6.0) Manejo completo del sistema (DET) de la DEI. Elaboracion y presentacion mensual de impuestos y retenciones. Elaboración de integraciones de cuentas: (CXP, Ingresos-Gastos y Fiscales). Registro de partidas contables en sistema: (SAP 4.7) y (SAP 6.0). Emisión de constancias de retención a proveedores de Wal-Mart. Tramites directos con: la Dirección ejecutiva de Ingresos (DEI), en división de grandes contribuyentes y Municipalidades de Honduras. Apoyo en procesos de auditoria interna y externa.

- Sistema operativo: **SAP Business Suite**

### Auxiliar Contable - (Temporal)

Sept 2010 – Sept 2011

**Decision, Contadores y Consultores S. de R.L.**

Registro de partidas contables en sistema: (NAF). Control de cuentas por cobrar y elaboración de facturas en sistema: (SIAC), Cálculo y presentación mensual de retenciones e impuestos fiscales. Elaboración mensual de conciliaciones bancarias. Elaboración mensual de integraciones de cuentas de: (CXC, CXP, Ingresos - Gastos), Elaboración quincenal de planillas de RRHH, Realización de trámites en: (I.H.S.S. y R.A.P.). Realización trámites municipales en alcaldía de TGU y fiscales en la (DEI). Manejo de caja chica de la empresa, Archivo de documentación interna.

### Practica Profesional

Sept 2009 – Nov 2009

**Banco Central de Honduras (BCH)**

Para la obtención del titulo de: (Perito Mercantil y Contador Público), en el area de educación comercial.

