



Katherine Anina Matos Custodio

Quiero ofrecerle a la empresa mi mayor productividad. Soy un profesional capacitado para las áreas de trabajo en las que cuento con la experiencia descrita.

EXPERIENCIA LABORAL:

- **2023-Actual_LCH Financial Consulting, Consultor Senior.**

Principales Responsabilidades:

Hacer registros contables a las diferentes compañías que tenía bajo mi responsabilidad, aplicar pagos a proveedores, aplicar cobros de clientes, elaboración de nómina, prestaciones laborales, registrar las facturas de ingresos, entradas de diario, registro de cheques, recibos de ingresos, aplicar pagos de nóminas, entre otros, actualización novedades TSS, ingreso y salida del SIRLA. Reportes mensuales a la DGII: Preparar y reportar el 606,607,608, 609, 623, IT1, IR3, IR17, IR2. Preparar Estados Financieros y disolución de empresas. Supervisar los trabajos realizados por los asistentes.

- **2017- 2023_Ragh & Asociados, SRL, Encargada de Outsourcing.**

Principales Responsabilidades:

Hacer registros contables a las diferentes compañías que tenía bajo mi responsabilidad, aplicar pagos a proveedores, aplicar cobros de clientes, elaboración de nómina, prestaciones laborales, registrar las facturas de ingresos, entradas de diario, registro de cheques, recibos de ingresos, aplicar pagos de nóminas, entre otros, actualización novedades TSS, ingreso y salida del SIRLA. Reportes mensuales a la DGII: Preparar y reportar el 606,607,608, 609, 623, IT1, IR3, IR17. Preparar Estados Financieros y resúmenes fiscales. Supervisar los trabajos realizados por los asistentes.

- **2013- 2016_Colegio Palma Real, SRL, Encargada de Caja.**

Principales Responsabilidades:


Cobro a los clientes, Elaboración y pago de nómina, Prestaciones laborales empleados, Asentar las facturas de compras o gastos, realizar las facturas de ingresos, entradas de diario, registro de cheques, recibos de ingresos, aplicar pagos, entre otros.

- **2007-2013_Colegio Palma Real, SRL, Secretaria Docente.**

Principales Responsabilidades:

Preparar los documentos básicos para salida y entrada de los estudiantes, Preparar y presentar ante el MESCYT y/o Distrito Educativo los documentos necesarios para mantener a la vanguardia los programas de educación para los estudiantes.

CONTACTO:


 Calle Respaldo Las Flores No7, Palma Real, Los Girasoles, Santo Domingo Oeste.

 809-820-6094

 katherinematosg2@hotmail.com

Profesional con más de 5 años de experiencia en las áreas de administración, impuestos y cobros.

CONTACTO:

 Calle Respaldo Las Flores No7, Palma Real, Los Girasoles, Santo Domingo Oeste..

 809-820-6094

 katherinematos92@hotmail.com

COMPETENCIAS:

- Responsabilidad
- Buena comunicación.
- Trabajo en equipo.
- Manejo de personal
- Iniciativa.
- Capacidad de aprendizaje
- Capacidad Analítica.
- Liderazgo

EXPERIENCIA:

- Administración.
- Impuestos
- Auditoria.
- Contabilidad.
- Cobros.
- Seguridad Social.

IDIOMA

- ESPAÑOL, dominio oral y escrito.

PROGRAMAS INFORMATICOS:

- Paquete Microsoft Office 365
- Peachtree
- QuickBooks
- DacEasy.
- Maggic
- Sifa
- Alegra
- Adm Cloud

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Licenciatura en Contabilidad 2012-2019.
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTO DOMINGO UASD.

CURSOS COMPLEMENTARIOS:

- 2011-INFOTEP:
Auxiliar de Contabilidad y Auditoría Contable (2011)
- 2014-WISE BUSINESS
Nómina Laboral.
- 2014-UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SANTO DOMINGO (UASD)
Gestiones Legales y Administrativas en Materia Tributaria
- 2014-UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SANTO DOMINGO (UASD)
Manejo de Inventario
- 2018-CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA (CAES)
Diplomado en Seguridad Social y Legislación Laboral
- 2022-ASOCIACIÓN TRIBUTARIA DE LA REPUBLICA DOMINIANA (ATRIRD)
Consultor Tributario Certificado

REFERENCIAS:

- Franklin Emiliano Victoriano – *Encargado/Musico Ministerio de Cultura*
Celular: 849-256-9671
- Yonael Gerónimo – *Contador- Mac Corporativo*
Celular: 829-407-6364
- Reny Abigail Vásquez – *Contadora General- H M Clinic soporte*
Celular: 849-280-6086