



JOSÉ ERNESTO MORA BOHÓRQUEZ

Contador General | Especialista en Auditoría, Análisis Financiero y Normas NIFF/IFRS
Jefe de Impuestos | Jefe Financiero | Facturación Electrónica | Norma contable, financiera y tributaria

C.I. 091912673-0
Dirección: Urbanización la Joya - Guayaquil
Teléfono: 044560051 / 0987131307
Email: josemorab1507@gmail.com
LinkedIn: <https://www.linkedin.com/in/jose-mora-bohorquez/>

EXTRACTO PROFESIONAL

Contador Público Autorizado con más de 15 años de experiencia como Contador General. Poseo un amplio dominio en contabilidad financiera, conciliación bancaria, y manejo de software contable, así como en la elaboración de informes financieros y cumplimiento fiscal. Destaco en el análisis y depuración de cuentas contables, gestión de cuentas por pagar y cobrar, y auditoría interna y externa. Mis habilidades blandas incluyen una comunicación efectiva, liderazgo, y pensamiento analítico. Busco una oportunidad para aplicar mi experiencia en una empresa donde pueda optimizar procesos financieros y contribuir al crecimiento estratégico de la organización.

EDUCACIÓN

- Contador Público Autorizado - Especialización en Tributación - UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL - Diciembre de 2008

HABILIDADES

- Legislación Laboral
- Contabilidad y Finanzas
- Banca de empresas (Módulo nómina)
- Conciliación Bancaria
- Toma de Decisiones
- Ética y Confidencialidad
- Orientación a resultados
- Elaboración de Reportes
- Manejo de plataformas IESS - SUT - SUPA
- Manejo de paquete Office
- Capacitación y desarrollo
- Manejo de Software Contable
- Normas - NIFF
- Manejo de plataformas: SAP - ALPWIN
- Manejo de tiempos
- Resolución de conflictos
- Trabajo bajo presión
- Auditoría Interna y Externa
- Impuestos y Legislación Fiscal
- Control y Gestión de Inventarios
- Presupuestación y Planificación Financiera

EXPERIENCIA LABORAL

Contador General FOREVER LIVING PRODUCTOS DEL ECUADOR S.A Abril de 2014 - julio de 2024

- Administrar y controlar todo el proceso contable para asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, contables, y regulatorias.
- Preparar y presentar los estados financieros, asegurando que reflejen la situación financiera de la empresa y cumplan con las normativas.
- Efectuar la conciliación bancaria mensual y llevar a cabo el análisis y la depuración de cuentas contables.
- Desarrollar estrategias financieras, incluyendo la planificación presupuestaria, la proyección de flujo de caja y la gestión de costos.
- Administrar el pago de impuestos al Servicio de Rentas Internas (SRI) y al Municipio, asegurando el cumplimiento de las obligaciones.
- Revisar y validar las facturas de proveedores para su correcta contabilización, y gestionar el pago a proveedores de manera oportuna, manteniendo buenas relaciones comerciales y optimizando el flujo de caja.
- Supervisar la elaboración del rol de pagos, incluyendo el manejo de las plataformas del IESS, SUT y SUPERCIAS, asegurando que los empleados reciban sus salarios y beneficios conforme a la normativa laboral vigente.
- Coordinar y gestionar auditorías internas y externas, proporcionando toda la documentación e información requerida.
- Planificar y dirigir el proceso contable y tributario de la organización según las normativas de los entes de control.
- Elaborar y entregar reportes gerenciales sobre el balance general, estado de resultados, patrimonio técnico, y flujo de efectivo.

Contador General GALARZAMOTORS S.A. Noviembre de 2012 - octubre de 2013

- Preparar y analizar los estados financieros mensuales, trimestrales y anuales, asegurando su precisión y cumplimiento con las normativas contables vigentes así como proporcionar informes financieros a la alta dirección para apoyar la toma de decisiones estratégicas.
- Realizar la conciliación bancaria mensual para asegurar que los registros contables coincidan con los extractos bancarios.
- Supervisar y revisar la verificación, análisis y depuración de las cuentas contables para asegurar la exactitud de los registros financieros.
- Revisar y aprobar las facturas de proveedores, asegurando que cumplan con los requisitos fiscales y contables antes de su contabilización. Gestionar el proceso de pago a proveedores, asegurando pagos precisos y oportunos.
- Gestionar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo la preparación y presentación de las declaraciones de impuestos al Servicio de Rentas Internas (SRI) y al municipio, asegurando el pago correcto y oportuno de los impuestos.
- Supervisar y revisar los gastos de la empresa, comparándolos con los presupuestos y proyecciones financieras, para identificar variaciones significativas y tomar medidas correctivas cuando sea necesario.
- Supervisar el proceso de depreciaciones y amortizaciones para garantizar la razonabilidad del activo.

Contador General
LIVANSUD S.A
Julio - noviembre de 2012

- Preparar y analizar estados financieros mensuales, trimestrales y anuales, asegurando precisión y cumplimiento normativo.
- Realizar conciliaciones bancarias mensuales, identificando y resolviendo discrepancias.
- Supervisar la verificación, análisis y depuración de cuentas contables para asegurar registros precisos.
- Revisar facturas de proveedores para su contabilización y gestionar pagos precisos y oportunos.
- Gestionar el cumplimiento de obligaciones fiscales, preparando y presentando declaraciones al SRI y al municipio.
- Supervisar gastos, comparándolos con presupuestos y proyecciones para identificar y corregir variaciones.
- Supervisar la correcta ejecución de los procesos de pago de nómina y el cumplimiento de las disposiciones legales.

Contador General
EDICART S.A
Diciembre de 2011 - Julio de 2012

- Desarrollar los estados financieros de la empresa de manera periódica, asegurando su exactitud y conformidad con las normativas.
- Ejecutar conciliaciones bancarias cada mes, resolviendo cualquier diferencia entre los registros contables y los extractos bancarios.
- Coordinar la verificación, análisis y ajuste de las cuentas contables para mantener la integridad de los registros financieros.
- Revisar y aprobar las facturas de los proveedores, asegurando que los pagos se realicen de manera correcta y a tiempo.
- Administrar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo la elaboración y presentación de las declaraciones de impuestos al Servicio de Rentas Internas (SRI) y a las autoridades municipales.
- Preparar anexos transaccionales y elaborar informes de cumplimiento de las obligaciones fiscales y regulatorias de la empresa.

Subcontador
CORPORACIÓN EL ROSADO
Mayo de 2006 - Noviembre de 2011

- Crear y revisar los estados financieros mensuales, trimestrales y anuales, garantizando precisión y adherencia a las normas contables.
- Llevar a cabo conciliaciones bancarias mensuales, identificando discrepancias entre los registros contables y los extractos bancarios.
- Supervisar la verificación, análisis y ajuste de las cuentas contables para asegurar la exactitud y consistencia de los registros financieros.
- Revisar y aprobar facturas de proveedores para su contabilización, y gestionar los pagos.
- Administrar y supervisar el pago de impuestos al Servicio de Rentas Internas (SRI) y al municipio, asegurando que las obligaciones fiscales se cumplan correctamente y a tiempo.
- Darle soporte en todas las tareas solicitadas con el contador general de la empresa.

Asistente - contador
ORTIZ & ASOCIADOS CONSULTORES
Febrero de 2005 - marzo de 2006

- Crear y revisar estados financieros mensuales, trimestrales y anuales, asegurando precisión y conformidad con las normativas contables.
- Realizar conciliaciones bancarias mensualmente, identificando discrepancias entre los registros contables y los extractos bancarios.
- Supervisar la revisión y depuración de cuentas contables para mantener la exactitud y consistencia de los registros financieros.
- Revisar facturas y gestionar pagos a proveedores, garantizando que se realicen de manera correcta y puntual. Además, asegurar el cumplimiento de las obligaciones fiscales con el pago de impuestos al SRI y al municipio.
- Preparar anexos transaccionales y elaborar informes detallados de cumplimiento de obligaciones fiscales y regulatorias.
- Revisar soportes y elaborar hojas de trabajo para el informe final de auditoría, asegurando que toda la documentación esté en orden y cumpla con los requisitos necesarios.

CURSOS

- Microsoft Office Intermedio - Universidad de Guayaquil
- NIFF - Corporación El Rosado