



# Ruth Marilena Jara Fernández

## DATOS PERSONALES

---

C.I.N° 4.464.445  
Fecha de Nacimiento: 15.04.1992  
Lugar de Nacimiento: Asunción  
Nacionalidad: Paraguaya  
Edad: 28  
Estado civil: Soltera  
Localidad: Asunción

0972-150-772  
Avda. José Falcon e/ Ayolas y O'Leary 729

ruthijara91@hotmail.com

[www.linkedin.com/in/ruth-jara-fernández](http://www.linkedin.com/in/ruth-jara-fernández)



## HABILIDADES

- Responsabilidad
- Compromiso
- Adaptación al cambio
- Trabajo en equipo

## IDIOMAS

Español

Guaraní

## INFORMÁTICA

Microsoft Excel, Microsoft Word,  
Power Point.

## FORMACION ACADÉMICA

---

1998 - 2003

### EDUCACION ESCOLAR BASICA

*Escuela Sub.San Alfonso*

2004 - 2009

### BACHILLER TECNICO EN CONTABILIDAD

*Colegio Nacional EMD Naciones Unidas*

2010 - 2015

### CONTADURIA PUBLICA

*Universidad Nacional de Asunción*

## EXPERIENCIA LABORAL

---

**Asistente Contable (03/2019 a 05/2021) PHARMA INTERNATIONAL S.A - .ABBOTT**

- Registro de Facturas de proveedores, despachos de importación en el software contable
- Registro de asientos contables, depreciaciones, devengamiento de seguros, provisiones entre otros.
- Elaboración de conciliaciones bancarias mensuales -patrimoniales
- Calculo Mensual de IVA -Retenciones
- Presentación Hechauka Compras – Ventas
- Composición de Cuentas Mensuales.

### **Auxiliar Contable (10/2016 a 02/2019) LA QUÍMICA FARMACÉUTICA S.A.**

- Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las leyes, políticas, normas reglamentos de la empresa.
  - Recibir la documentación contable para su posterior y control rendición de viáticos, fondo fijo en el sistema **SAP ERP**
  - Carga de Despachos de Importación
  - Análisis de costeos de importación
  - Registro de Asientos contables
  - Conciliación de cuentas
  - Participación de Inventario en físico de insumos.
  - Control de IVA Compras-Ventas
  - Presentación Hechauka Compras – Ventas
  - Presentación DDJJ 120
  - Generación de Retenciones virtuales en sistema Tesaka
  - Distribución de servicios básicos, combustible según consumo por Centro de costo y departamento.
  - Control de Flota de combustible de visitadores-vendedores
  - Elaboración de calendario de Pago de Proveedores del Exterior •
- Experiencia proporcionando informaciones requeridas por Auditoria
- Arqueo de caja mensual.

### **Auxiliar Contable 05/2013 a 07/2016 CPA FERRERE S.S.**

- Manejo sistema contable MULTISOFT
  - Tramites Iniciales para Apertura de Cuenta Bancaria, Patente Comercial, Registro Importador en Aduana de Empresas Societarias e Importadoras de filtros/ repuestos y otros.
  - Rubrica de Libros Contables y Laborales
  - Archivo de Documentos varios
  - Informes de Ventas, costeo de mercaderías
  - Confección de Órdenes de Pago, cheques
  - Procesamiento de documentos al Sistema Contable;
- facturas compras,ventas,cobranzas,depósitos, despachos de Importación,devengamiento de Seguros.
- Presentación DDJJ120
  - Manejo de herramientas de informática Excel
  - Composición de cuentas
  - Balance Mensual y Anual
  - Participación de Inventario Físico
  - Conciliación de Cuentas bancarias
  - Manejo del sistema Marangatu, Hechauka
  - Realizar cualesquiera otras actividades inherentes al cargo que me sean asignadas por el superior inmediate

## **OTROS DATOS**

---

- Taller Comunicación Eficaz
- Taller Administración del Tiempo
- Jornada capacitación Impuesto a la Renta Personal

## **REFERENCIAS LABORALES**

Ana Mármol: (0994) 390 454  
Sonja Silvera: (0982) 793 504  
Alba Edwards: (0991) 166 979

## **REFERENCIAS PERSONALES**

Nery Jara: (0981) 941 611  
Lina Wieller: (0992) 634 565  
Rosa Olazar: (0982) 421 087