





Oscar Luis Visáez López

CONTADOR - AUDITOR

Datos Personales

 Vicuña Mackenna 2935, Dpto. 1403-B, San Joaquín, Santiago. Chile.
 Fecha de Nacimiento: 18 de diciembre de 1988.
 +56 9 51018237
 oscarvisaezlopez@gmail.com

Formación Académica

- Licenciado en Contaduría Pública. Universidad de Oriente. (Junio 2012)
- Técnico Medio en Comercio y Servicios Administrativos mención Aduana. U.E. Nuestra Señora del Valle. (Julio 2006)

Experiencia Laboral



Herramientas de Sistemas

DEFONTANA	■■■■■	SAP	■■■■■
NUBOX	■■■■■	AUDIT	■■■■■
OFFICE	■■■■■	PREMIUN SOFT	■■■■■

Referencias

Rafael Yáñez Martínez
 presidencia@laflorida.com.ve
 +58 412 8756400

Astrid Bustillos
 a.bustillos@jomar.cl
 +56 9 6834 2501

Elibeth Vásquez
 elibethvasquez@kpmg.com
 +56 9 9294 1782

Juan Becerra
 jbecerra.araneda@gmail.com
 +56 9 3438 4566

Rasgos

- | | |
|------------------------|--------------------------|
| • Trabajo en equipo. | • Trabajo bajo presión. |
| • Adaptabilidad. | • Puntualidad. |
| • Responsable. | • Creativo. |
| • Pensamiento crítico. | • Honesto. |
| • Puntual. | • Organizado. |
| • Honesto. | • Liderazgo. |
| • Supervisión. | • Comunicación asertiva. |

Competencias Profesionales

- Registro de transacciones contables.
- Análisis y evaluación de cuentas contables de los estados financieros bajo IFRSS.
- Elaboración y emisión de estados financieros.
- Revisión de cuentas por cobrar, análisis de vencimiento y auditorías de campos a vendedores.
- Revisión de condiciones crediticias de clientes y aprobación de nuevos créditos.
- Captación, asesoramiento y análisis de mercado de bienes inmuebles en moneda extranjera.
- Supervisión y control de procesos administrativos y operativos, incluyendo mejoramiento y desarrollo de controles.
- Toma física de inventarios y preparación de informes con resultados obtenidos.
- Preparación y emisión de reportes a Gerencias y jefes directos.
- Planificación de pagos, emisión de cheques y operación de cuentas bancarias.
- Conciliaciones bancarias.
- Informes de cobranzas.
- Preparación de presupuesto según la planificación de las diferentes áreas.
- Cálculo y revisión de costos de ventas.
- Libros de compras y ventas, control de recepción de DTE's.
- Elaboración formulario F29.

Idiomas

ESPAÑOL
NATAL ■■■■■

INGLES
HABLADO ■■■■■
ESCRITO ■■■■■

Hobbies

