

## **CURRICULUM VITAE**

### **DATOS PERSONALES**

NOMBRES : Gustavo Ulises  
APELLIDOS : Galeano Marín  
EDAD : 45 años  
FECHA DE NACIMIENTO : 13-01-69  
LUGAR DE NACIMIENTO : Asunción  
NACIONALIDAD : Paraguaya  
CEDULA DE IDENTIDAD No. : 1.137.537  
TELEFONO PARTICULAR : 944-320 / 931-285 – 0971 134189

### **ESTUDIOS CURSADOS**

CICLO PRIMARIO : Escuela N° 39 de Bs. As.- Rca. Argentina - 1980  
CICLO SECUNDARIO : Escuela Nacional de Comercio No. 1 – Py - 1987  
CICLO UNIVERSITARIO : Facultad de Ciencias Contables de la U.N.A.  
Py - 1996  
TITULO OBTENIDO : Licenciado en Contabilidad – Promoción 1996.

### **OTROS ESTUDIOS**

- ❖ Varios cursos de Cursos de Ley 125/91 y Resoluciones (ADEFI, J.C.Descalzo & Asoc. Estudio Soto/Sindulfo Blanco)
- ❖ Seminarios de Resolución 2/92 y sus modificaciones (Resolución 8) de Clasificación de Riesgos – BCP
- ❖ Varios Seminarios de Auditoría en Instituciones Financieras (EDAN/INABANC), Sistemas de Detección de Fraudes, Papeles de Seguridad (BCP), **Auditoría Aplicada** (Fretes Ventre & Asoc.).
- ❖ Muy buen manejo de herramientas informáticas (WORD, EXCELL, ACCESS, QPRO, PROYECT, POWER POINT)
- ❖ Buen manejo del idioma ingles (Instituto The King's English – 1985/87, CCPA – 2002/03, Montgomery County School – USA - 2004)
- ❖ Sistema IBM – AS 400 – JDEdwards.
- ❖ Curso de “Contingencia” efecto “Y2K”, Consultora Ana María L. Prieto – IBM – Chile.
- ❖ Cursos de Capacitación en [Pricewaterhouse@cooper](mailto:Pricewaterhouse@cooper) (Contabilidad para Empresas de Telecomunicaciones, Puntos Críticos de la Toma de Inventarios, Normas para USSGAAP, Conversión de Estados Contables a Moneda Extranjera (Fas 52 B).
- ❖ Curso de **Auditoría Operativa I** – Asociación de Graduados en Ciencias Contables \*- 2001 – Dr. Pablo Diorio
- ❖ Contabilidad Moderna – Fretes Ventre & Asoc.
- ❖ Postgrado en “Didáctica Universitaria”, en la Universidad Tecnológica de Asunción, 1 año de especialización.- 2004.
- ❖ Curso de Postgrado “**Auditoría y Control de Gestión**”, Rectorado U.N.A. 2004 – Actualización.
- ❖ Actualización Tributaria (IMAGRO, IVA, IRACIS, TIMBRADO) Instituto Tafecyt – Dr. Oscar López Silvero - 2006

- ❖ Contabilidad para Cooperativas – CCP – Octubre – 2007, Seminario ADIS sobre Resoluciones 7/2007 y 12/2007 Hechauka – Setiembre – 2007
- ❖ Cursos y Talleres en ADIS de Actualización en IRP, Impuesto Diferido, otros.2008/09
- ❖ Programa de Maestría en Auditoria e Impuestos – Instituto FOTRIEM - Dra. Nora Ruoti – 2008/2010 total 940 horas cátedras y tesis.

**EXPERIENCIAS LABORALES:**

**CROMOLAB COPISTERIA**

(De 1983 a 1987)

CARGO : Encargado de Sucursal.

FUNCIONES : Control de todas las operaciones de la Sucursal, Ventas, Cobranzas, Rendición diaria de Caja de la Copistería.

**Dr. JUAN CARLOS DESCALZO - ESTUDIO CONTABLE**

(De 1987 a 1992)

CARGO : Asistente Contable.-

FUNCIONES :

- ◆ Registros contables en todos los libros exigidos por el Código Comercio.
- ◆ Análisis de Estados Contables.
- ◆ Liquidación y control de todos los Impuestos vigentes.
- ◆ Redacción de Libros de Actas de Asambleas, Actas de Directorios e Informes del Síndico.
- ◆ Registros en todos los libros exigidos por el Ministerio de Justicia y Trabajo.
- ◆ Trámites y gestiones Impositivas y realización de Asambleas en todas las Instituciones Públicas.
- ◆ Auditoría externa de Estados Contables.
- ◆ Liquidación y pago de Sueldos al Personal.
- ◆ Confección de Planillas de Aportes al I.P.S. y B.N.T.

**LA MERCANTIL S.A. DE FINANZAS**

(De 1992 a 1996)

CARGO : Asistente de la Gerencia de Administración y Finanzas.

## **FUNCIONES**

:

- ◆ Registro de todas las operaciones en sistema contable informatizado IBM AS400.
- ◆ Análisis de cuentas y de Estados Contables.
- ◆ Confección de Informes Gerenciales y de Gestión.
- ◆ Confección de Planilla de Clasificación de Riesgos según lo establecido en la Resoluc. 2/92 del B.C.P.
- ◆ Confección de Formularios para pago de Impuestos.
- ◆ Control Interno de las Registraciones y Operaciones de Caja, Créditos, Cobranzas, Inversiones y Tesorería.
- ◆ Organización y preparación de Asambleas Ordinarias y Extraordinarias y sus correspondientes Libros de Actas exigidos.
- ◆ Registraciones contables, sistema de Red NOVELL

### Dr. JUAN CARLOS DESCALZO - ESTUDIO CONTABLE

(De 03/96 a 04/98)

CARGO

: Encargado de Auditoría

## **FUNCIONES**

:

- ◆ Auditoría Externa de Estados Contables Sistemas de Control Interno.
- ◆ Preparación de Programas de Auditoría.
- ◆ Redacción de Informes parciales de Auditoría.
- ◆ Relevamiento de Datos y realización de Papeles de Trabajo, elaboración de Fluxogramas.
- ◆ Ejecución de Programas de Auditoría y toma de evidencias circunstanciales, realización de Pruebas de Cumplimiento y Pruebas Sustantivas.
- ◆ Elaboración de Informes de Auditoría – Etapa Borrador de Informes.

### **NUCLEO S.A. (PERSONAL)**

(De 04/98 – 02/2001)

CARGO

: Supervisor del Departamento de Contabilidad

## **FUNCIONES**

:

- ◆ Supervisión y control de los registros Contables de las operaciones relativas al Activo Fijo, Recaudaciones y Cobranzas de la firma, conciliación del Rubro de Cuentas a Cobrar a Clientes.
- ◆ Ejecución de Procesos de Interfaz del sistema de Cuenta Corriente de los Clientes, registro de Facturación y conciliación de las mismas en Sistema y Contabilidad.
- ◆ Conversión de Balances en Moneda Extranjera, previo Ajuste por Inflación, conforme a las normas propias de la compañía.
- ◆ Elaboración de los Informes Financieros, económicos y patrimoniales de la firma, a los efectos de su consolidación con las otras empresas del Grupo Telecom.
- ◆ Supervisión y coordinación entre los departamentos involucrados en los

controles internos y la información contable emergente de todas las operaciones relacionadas a la Cuenta Corriente de los Clientes.

- ◆ Análisis fiscal de las operaciones efectuadas por la firma, a los efectos de evitar contingencias impositivas, y la correcta documentación de las mismas, especialmente las originadas por Renta Internacional.
- ◆ Administración del Plan de Cuentas de la firma y su adecuación a los diferentes requerimientos de la compañía según la expansión de ésta, tanto administrativamente como en el Sistema de Contabilidad.

### **NUCLEO S.A. (PERSONAL )**

(De 03/2001 – 04/2002)

CARGO : Auditor Interno

FUNCIONES :

- ◆ Elaboración de Programas de Trabajo de Auditoría Interna de la Compañía y Plan global de Auditoría a nivel empresa, de todas las demás Áreas operativas y de gestión.
- ◆ Implementación de Pruebas circunstanciales de Auditoría, Análisis de Procesos, Relevamiento de los mismos, a fin de emitir sugerencias y observaciones a los mismos.
- ◆ Análisis de Casos de Fraude producidos por las Fuerzas de Ventas, sean Directas o a través de Agentes, conforme a las Condiciones de Comercialización establecidas.
- ◆ Elaboración de Informes de Auditoría Interna, conforme a las pruebas y Análisis efectuados de las diferentes Áreas de la Compañía, según los Planes y delineamientos establecidos por la Gerencia General.
- ◆ Revisión de Auditoría a las Oficinas Regionales, Análisis de los procesos de gestión y control implementados en las mismas, así como el sistema de Flujo de Información desde y hacia la Oficina Central.
- ◆ Análisis de Razonabilidad de los Informes y Gestiones reflejados en los Reportes de las Áreas de Administración, Comercial, Finanzas y Control de Gestión.
- ◆ Análisis de los casos suscitados y denunciados, los que ameritan una investigación objetiva, a fin de la cuantificación y evaluación del impacto de los mismos en las diferentes áreas de la Compañía.
- ◆ Análisis de los Nuevos Productos comercializados, así como cualquier modificación en el sistema informático de la Cía. A fin de evaluar el grado de control y registro, así como también el impacto económico-patrimonial y de gestión en las diferentes áreas de la Cía.
- ◆ Reingeniería de Procesos de Comercialización, Créditos y Gestión de cobranzas.
- ◆ Implementación de Base de Datos para la generación, aprobación y publicación, a nivel compañía, de Normas y Procedimientos Administrativos, entre las diversas áreas de la empresa.

## **INDUSTRIAS GRÁFICAS NOBEL S.A. (AVON)**

(De 11/2002 – 04/2004)

CARGO : Contador General

FUNCIONES :

- ◆ Elaboración del Balance General y Cuadro de Resultados de la Compañía a los efectos de Consolidación con las demás empresas del Grupo.
- ◆ Elaboración del Balance Fiscal de la Empresa.
- ◆ Definición de las Políticas Contables y Fiscales a aplicar en todas las operaciones de la empresa.
- ◆ Elaboración y Supervisión de los Reportes de Control de Gestión de la empresa.
- ◆ Análisis y Procesamiento de la Contabilidad de Costos de la compañía.

## **Estudio Contable "GG y Asociados"**

(De 11/2002 – a la fecha)

CARGO : Contador - Auditor

FUNCIONES :

- Preparación y Supervisión de todas las gestiones Impositivas ante la SSET de todos los Clientes
- Elaboración de todos los Estados Financieros Impositivos.
- Asesoramiento Integral en materia impositiva, Ley 125/91 y 2421/04, y demás Resoluciones.
- Supervisión General de todos los Libros Impositivos exigidos.
- Preparación de Propuestas Técnicas de Trabajos de Auditoría Externa de Estados Financieros.
- Preparación y Planificación de Programas de Trabajo de Auditoría.
- Asesoramiento en Organización y Métodos a los Clientes post Informe de Control Interno de Auditoría, seguimiento de implementación de sugerencias a los Clientes, a fin de mejorar los sistemas de Control organizacional.
- Elaboración de Dictamen e Informe de Gestión de Auditoría y análisis del mismo con la Gerencia.
- Toma de evidencias de Auditoría en los Clientes, elaboración de Papeles de Trabajo en general.
- Participación en calidad de Auditor Subcontratado en Trabajos de Auditoría con el Estudio contable y de auditoría "Juan Carlos Descalzo y Asociados" para trabajos específicos de campo en los diferentes clientes de dicha consultora.