



PATRICIA VALERIA HERRERA

CONTADORA PUBLICA NACIONAL Y PERITO PARTIDOR

PERFIL

Administrativo con gran capacidad de organización y adaptación.
Excelentes habilidades de comunicación en las relaciones interpersonales.
Proactividad. Atención al detalle.
Capacidad para trabajar de forma autónoma y en equipo en forma simultánea.

DATOS PERSONALES

Patricia VALERIA Herrera
Nacida en Mendoza el 25/07/1975
Estado Civil: divorciada
DNI: 24.486.204
Domicilio: Guardia Vieja 777 Mz. E casa 14
Vistalba, Luján de Cuyo , Mendoza

CONTACTO

2616903184

CORREO ELECTRÓNICO:

valeherrera@gmail.com

www.linkedin.com/in/valeria-herrera-995a8348

ESTUDIOS

Universidad Nacional de Cuyo Facultad de Ciencias Económicas
marzo de 1994 – setiembre de 2000
Título obtenido: Contador Público Nacional y Perito Partidor

San Pedro Nolasco
marzo de 1989 – noviembre de 1993
Título obtenido: Perito Mercantil

Curso de Posgrado en RRHH y Comportamiento Organizacional (Facultad de Cs. Políticas y Sociales UNCuyo) año 2006

Cómo crear relaciones interpersonales positivas (Lic. Happon) 2015

Inglés: Nivel Pre Intermedia I (Instituto Green Fields)

Excel: Nivel intermedio

EXPERIENCIA LABORAL

CONICET Mendoza:

Tesorera Desde abril de 2015 a la actualidad. Responsable de Pagos y Cobranzas. Registración contable. Conciliación bancaria. Atención a Proveedores. Seguimiento de cuentas a pagar. Interacción con sector de Compras.

Administrativa de Vinculación Tecnológica Elaboración de presupuestos de servicios y órdenes de facturación. Asesoramiento a investigadores sobre herramientas de transferencia científica y tecnológica a la sociedad .

AEQUALITAS institución médica para discapacidad infanto- juvenil (Centro Integral de Desarrollo SRL) Desde julio de 2021 al 31 de diciembre de 2024. Responsable de Facturación a Obras Sociales. Seguimiento de cobranzas a obras sociales. Tareas administrativas y de coordinación con profesionales de la salud de la Institución. Archivo de facturación por obra social. Manejo de plataformas de obras sociales para carga de facturas y seguimiento del circuito administrativo de cada obra social. Interacción con el personal que recibe y procesa la facturación dentro de las obras sociales.

DIARIO LOS ANDES HNOS CALLE S.A.

octubre de 1998 a marzo de 2015

Responsable de Administración de Ventas. Análisis de cuentas corrientes de grandes clientes. Gestión de cobranzas. Aplicación de descuentos autorizados por gerencia. Realizar el presupuesto anual mensualizado de ventas de avisos de publicidad

Administración de la Dirección periodística. Recepción y control de facturas por compras de insumos y servicios para la gerencia periodística. Elaboración del presupuesto anual de gastos del sector periodístico. Cálculo y control de viáticos para viajes de periodistas. Control de licencias por vacaciones de periodistas.

Tareas de Presupuesto y Control de Gestión. Concentrar el presupuesto anual de gastos de toda la compañía, seguimiento mensual de desvíos, realizar provisiones contables de gastos mensuales.

Sector Contable. Carga de facturas de proveedores al sistema contable LINK. Atención de auditorías externas. Control de cobranzas, emisión de órdenes de pagos. Gestión de proveedores. Liquidación de IVA e IIBB.

Ajuste por inflación del Estado de resultados.

Implementación de sistema Contable LINK.