



Daniela Palmero

Datos de contacto

📞 1135148523 / 1123871108

✉️ danielapalmero@gmail.com

🏠 Riglos 1091, Capital Federal, Buenos Aires, Argentina

❤️ 06-09-1973 Argentina.

👤 DNI: 23372760

Conocimientos y habilidades

Otros conocimientos

- Liderazgo
- Planeamiento estratégico
- Evaluación de Proyectos
- Confección de Balances
- Auditorías
- Atención a Inspecciones
- Costos
- SISTEMAS VARIOS DE GESTION ERP TANGO BEJERMAN SIAP
- flujo de fondos y rentabilidad
- cumplimiento normativo
- etica y responsabilidad corporativa
- KPIs

Idiomas

- Inglés: Escrito Avanzado, Oral Avanzado
- Alemán: Escrito Intermedio, Oral Intermedio



EXPERIENCIA LABORAL

Consultora

01-01-2002 - AL PRESENTE

Independiente

Responsable de la gestión integral, liderando la planificación estratégica y la ejecución operativa en diferentes organizaciones y contextos. Dirección y coordinación de las áreas clave (finanzas, administración, comercial, operaciones y recursos humanos), asegurando el cumplimiento de objetivos, la rentabilidad y la sustentabilidad del negocio. Definición de metas, seguimiento de indicadores de desempeño y toma de decisiones estratégicas. Gestión de presupuestos, control financiero y optimización de costos. Liderazgo y desarrollo de equipos de trabajo, promoviendo un clima laboral colaborativo y orientado a resultados. Liquidación de haberes, altas, bajas, cambios de obra social y sindicatos. Representación institucional ante clientes, proveedores y entidades financieras. Impulso de procesos de mejora continua, innovación y adaptación al cambio, alineando la cultura de la empresa en cuestión con su visión y valores.

CFO

01-09-2023 - 01-10-2025

Waiver Logística

Gestión y planificación estratégica financiera. Análisis de inversiones. Gestión de riesgos. Elaboración de KPIs. Cash Flow. Costos. Análisis de rentabilidades. Gestionar procedimientos y establecer funciones. Evaluar y supervisar las finanzas y verificar la correcta registración administrativa y contable. Parametrización del ERP. Supervisar la presentación de la información financiera a los organismos que lo requieran. Auditoría interna no sólo de procesos sino también para garantizar al estudio contable el SyS para el balance. Análisis de Informes Varios. Supervisión de todos los procedimientos previamente indicados dentro de las mejoras propuestas en función de las diferentes pruebas ejecutadas (de cumplimiento, analíticas, selectivas, orales, de circularización, ..). Análisis de los escenarios de diferentes unidades de negocio. Organización y planificación de tareas en las diferentes áreas de la empresa. Gestión de cambio en función de prioridades. Hacer cumplir la normativa legal.

Contadora

01-10-2020 - 01-09-2023

Estudio Betanzos

Confección de balances. Auditorías. Armado de procedimientos, en algunas empresas, e implementación de los mismos. Conciliaciones de cuentas. Supervisión de registraciones y supervisión de conciliaciones bancarias. Registración de moratorias y devengamientos varios. Provisiones y previsiones. Ajuste por inflación de los Bienes de Uso, de Cambio, Patrimonio Neto y cuentas de Resultados.

Gerente de Finanzas y Contabilidad

01-04-2015 - 01-05-2016

Zoomin

Planificar y evaluar la información para proponer alternativas al Directorio. Buscar fuentes de financiamiento. Realizar presupuestos para los eventos (es una productora de tv). Cash flow. Conciliación de cuentas. Manejo de Clientes y Proveedores. Supervisar los pagos y cobranzas. Y el nexu con el Estudio Contable.

Auditora

01-02-2008 - 01-07-2011

Consultores MyB

Visitar a las diferentes empresas y coordinar los procesos pertinentes de auditoría según el área a mejorar. Una vez realizado mi informe, elevarlo al director o gerente proponiendo los cambios o ajustes. Si se requería, acompañar la implementación de éstos. También, visitar a los clientes y trabajar con ellos hasta la entrega final del Balance. Y, desde el Estudio: CONTABLE: conciliar las cuentas contables, los bancos, hacer las registraciones en el Sistema Bejerman, y finalmente hacer el Balance. IMPOSITIVO: confección y presentación de DDJJ (IVA, IIBB, Convenio, IIBB Pcia, Sicore, 931, Gcias, GMP, Bienes P., ...). SUELDOS: liquidación de diferentes convenios, cargas sociales y sindicatos.

Jefa Administrativa

01-09-2007 - 01-01-2008

KILL

Administración. Organización, distribución y supervisión de las tareas del personal a cargo (tarjetas, cajas, proveedores, contabilidad, sueldos...). AUDITORIAS INTERNAS. Manejo de IMPORTACIONES, financiadas con fondos propios y otras a través de bancos. Gestión de Licencias, de seguros de la mercadería cuando correspondiese. Sistema MARIA... Cálculo del Costo de la mercadería importada. INFORMES: Disponibilidad de los 4 Bancos (conciliaciones); Cash Flow; Informe de la cuenta del Proveedor más importante. IMPUESTOS: IVA, IIBB, Percepción y Retención de IIBB, SICORE, Monotributo, CM.

Jefa Administrativa y de RRHH

01-08-2004 - 01-09-2007

Estudio MAA

SUELDOS: Liquidaciones de haberes del estudio y de clientes. Ganancias 4^o Categoría. Autónomos. Manejo del Sistema Mi Simplificación. Liquidación del S.U.S.S. Sistema Previsional. Cargas Sociales. Confección de certificados. Registración de Libro Sueldos y Hojas Móviles. Altas, bajas de personal. IMPUESTOS: Liquidación de Impuestos Nacionales y Provinciales. Recuperos de IVA. Regímenes de Retención. Atención a consultas tributarias y previsionales. Contestación a requerimientos. Manejo de Siap (Iva, ganancias, Sifere (CM03 y CM05), IIBB, Sicore, Sijp, Sijp Retenciones, Compensaciones y volantes de pago....) y SD99(CM01 y CM02). CONTABILIDAD: análisis de cuentas. Supervisión y registración contable, informes mensuales de gestión y de balances acumulados. Cash Flow semanales, caja y banco, fondo fijo. Confección de balances.

Asistente de Contador

01-02-2002 - 01-07-2004

La Bizantina S.R.L.

Liquidación de sueldos (mayormente por comisiones). Liquidación de IIBB y de IVA. Registraciones en IVA Ventas e IVA Compras. Registraciones contables y análisis de cuentas. Facturación y seguimiento de cobranzas. Caja y Bancos. Armado de Flujo de Fondos (Cash Flow).

Telemarketer

01-01-1998 - 01-05-2000

Citibank N.A.

Capacitación KEYSTONE: knowledge and skills certification building success for Citibankers. Mastering Citibanking. Ventas, autocompra open markets. Citibank Arg., Consumer Bank, RRHH, full service. Créditos. Necesidades financieras y no financieras. Compliance. Productos: transacciones, inversiones, préstamos, tarjetas, seguros y servicios. Customer satisfaction and service quality improvement. Exceed: exceeding customer expectation every day.



ESTUDIOS

Licenciado en Administración de
Empresas

01-08-1999 , ARGENTINA

Universitario - Abandonado

Contadora Pública Nacional

01-08-1993 - 01-08-2002 ,

ARGENTINA

U.B.A

Universitario - Graduado

Bachillerato especializado en Física
y Matemática

01-03-1987 - 01-12-1991 ,

ARGENTINA

LENGUAS VIVAS, Juan R. Fernández

Secundario - Graduado

Primario

01-03-1975 - 01-12-1986 ,

ARGENTINA

San Cirano

Otro - Graduado