

Nombre Completo: Irma Yesenia Menjívar de Jarquín.

Profesión u oficio: Licenciada en contaduría pública

Correo Electrónico Institucional: adquisicionpaisnal@gmail.com

Estudios realizados:

Institución: Universidad Tecnológica de El Salvador

Especialidad: Licenciatura en Contaduría Pública.

Lugar y año: San Salvador, del 2011 al 2020.

Experiencias Laborales:

☐ **JEFE Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)**

Actividades desempeñadas:

-Elaborar procesos de Libre Gestión dentro de la Municipalidad. Por compra de Materiales, Suministros y Servicios.

-Elaborar bases de Licitación.

-Manejo de banco de proveedores

-Realizar cotizaciones con el banco de proveedores

-Gestionar las compras, según requerimientos.

-Manejo de la Plataforma COMPRASAL.

-Elaborar Ordenes de Compras

-Elaborar actas de recepción de bienes y suministros.

Tiempo de desempeñó del cargo:

Comienzo: 14 de febrero, 2022

Finalizo: Actualmente

Empresa: Alcaldía Municipal de El Paisnal.

☐ **Asistente Contable:**

Actividades desempeñadas:

- Registro de Provisión de gastos y compras
- Encargada de las Cuentas por Pagar
- Control y Elaboración de Libros de IVA
- Elaboración y presentación de declaraciones de impuestos y sus anexos.
- Encargada de Facturación
- Elaboración y presentación de Programas Pagos
- Elaboración de Cheques
- Elaborar Informe de ventas
- Elaborar Conciliaciones Bancarias
- Preparación de requerimientos de auditorías externas
- Elaboración de cierre contable mensual:
 - ☐ Partidas de cierre
 - ☐ Reporte de antigüedad de saldos por pagar
 - ☐ Reporte de antigüedad de saldos por cobrar
 - ☐ Reporte de conciliación de activos fijos
 - ☐ Reporte de Transacciones con Relacionadas
 - ☐ Otros...
- Control de liquidaciones de gastos al personal
- Control y manejo de Activos Fijos
- Coordinar actividades administrativas
- Dar seguimiento a los presupuestos por áreas

Tiempo de desempeñó del cargo:

Comienzo: Abril, 2016

Finalizo: mayo 2021

Empresa: Licorera Cihuatán, S.A de C.V

☐ **Asistente de jefe de producción y control de calidad: Actividades desempeñadas:**

- Procesamiento de datos de producción a diario.
- Elaboración de Planillas de Producción.
- Supervisión de control de calidad.
- Manejo de Inventario de materiales indirectos de producción.
- Control de Inventario de Producto Terminado.
- Control de asistencia de personal.

Tiempo de desempeño del cargo:

Comienzo: Marzo, 2007.

Finalizo: noviembre 2014.

Empresa: Aquacorporación de El Salvador, S.A de C.V

Cursos Recibidos:

Diplomado en Cultura y Clima Organizacional (Insaforp-Profosal)

Diplomado en Leyes Laborales Vigentes (Insaforp-Corposol)

Diplomado en Cuentas por Cobrar (Cámara de Comercio e Industria de El Salvador)

Diplomado en Excel Intermedio (Insaforp-ITCA)