Consejo Nacional de la Niñez y de la Adolescencia

HERNANDEZ HERNANDEZ, MARIO MAURICIO

Institución:	**Consejo Nacional de la Niñez y de la Adolescencia**
Comité, Junta, Consejo u otro:	**Funcionario por unidad**
Nombre:	**HERNANDEZ HERNANDEZ, MARIO MAURICIO**
Teléfono:	**2511-5420**
Email:	**mario.hernandez@conna.gob.sv**
Cargo:	**JEFE DE UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS - Adhonorem**
Dirección:	**Colonia Costa Rica, Avenida Irazú y final Calle Santa Marta No 2, San Salvador.**

Curriculum:

I.PROFESIÓN Lic. Administración de Empresas 1993-2000 Universidad Tecnológica de El Salvador II.EXPERIENCIA Desde el 23/07/2012 a la fecha en el Consejo Nacional de la Niñez y Adolescencia Realizar la toma de decisiones inmediatas, oportunas y aplicables acerca de las leyes institucionales, como también Planificar, diagnosticar y resolver propuestas a problemas relacionadas con el área administrativa y otras sustanciales y, supervisar, coordinar, controlar y optimizar el desarrollo de todos los proyectos, programas y actividades relacionados con la administración de recursos humanos, financieros, contables, legales, de tesorería y seguridad integral (física e industrial) de la institución. Revisión de controles de Inventarios Fijos de muebles e inmuebles, Revisión de controles de distribución de Almacén de suministros. Colaboración inmediata y eficiente para todas las Subdirecciones cuando estas lo solicitan. 2006 al 30/04/12

Alcaldía Municipal de San Martín.GERENTE FINANCIERO MUNICIPAL Elaboración de Informes Financieros Institucionales y revisión de libros Contables para Toma de decisiones, Revisión de Plan de Trabajo de cada departamento, Manejo y supervisión de Cuentas Por Cobrar y Pagar, Elaboración de Presupuestos y Seguimiento a los Ingresos, Egresos y Liquidaciones de disponibilidades institucionales, Elaboración y Creación de Manuales Institucionales, Supervisión de Proyectos de Infraestructuras, Elaboración de Programas de Presupuestos y Carpetas de Proyectos Sociales, Prevención de Violencias, Seguridad y Deportes Comunitarios, Evaluación de Personal , Supervisión y Aplicación a todas las disposiciones legales de personal relacionadas con el funcionamiento municipal y de Instituciones Gubernamentales y otras instituciones públicas y privadas utilizando como herramientas las Leyes de Corte de Cuentas, Normas de Auditoria Gubernamental, LACAP, AFI, Código Municipal, Código Tributario, NIAS, NIC, NTCIE, y otras disposiciones generales del control interno 2003 a 2006

Alcaldía Municipal de Panchimalco. AUDITOR INTERNO Elaboración de informes de auditoria, preparación de planes de trabajo y seguimiento, evaluación del control interno administrativo en los diferentes departamentos, aplicando las de Normas Técnicas de Control Interno, Leyes Gubernamentales, Ley de La Corte de Cuentas, LACAP, Ley AFI, Código Municipal y Leyes tributarias, Asesorar y hacer un buen funcionamiento en los diferentes departamentos de la institución. 1996-2002 Unicomer, S.A de C.V. SUPERVISOR CONTABLE Elaboración de Informes de Cuentas por Cobrar, Elaboración de Conciliaciones, Codificaciones Contables, Tomas de Inventarios de Mercaderías, Activos Fijos, Análisis de Costos Industriales, Elaboraciones de Partidas contables, Depreciaciones, Análisis e interpretaciones de Informes Financieros, Elaboración de Manuales y Procedimientos, Mantenimientos de Libros de IVA; Compras, y otras áreas legales, Aplicación de leyes mercantiles y laborales, de conformidad a la NICS y NIAS. 1995-1996

Formosa Textil, S.A. de C. V ASISTENTE DE PERSONAL Elaboración de Planillas de Pagos, Retenciones a terceros, ISSS, Renta, AFP´s, Indemnizaciones y pagos de vacaciones, Mantenimientos de los Archivos de Empleados, Conocimientos de Leyes Laborales y Código de Trabajo 1994-1995.

PLASTICOS Y NOVEDADES, SA AUXILIAR CONTABLE Elaboración de retaceos, Control de Inventarios Físicos, Elaboración de Partidas Contables y otras asignaciones del cargo.