

Instituto de Legalización de la Propiedad Ricardo Rousseau (No Vigente)

Institución: Instituto de Legalización de la Propiedad
Nombre: Ricardo Rousseau (No Vigente)
Teléfono: 2525-8860
Email: r.rousseau@ilp.gob.sv
Cargo: Gerente Administrativo Financiero
Dirección: Intersección entre Alameda Manuel Enrique Araujo y calle Loma Linda, Centro Comerical Loma Linda, local 1B. San Salvador.

Curriculum:

Profesión:

Maestría en Administración de Empresas. - Programa de Alta Gerencia. INCAE Costa Rica.

Licenciado en Administración de Empresas.

Cursos o Especializaciones:

El Flujo de Efectivo, Herramienta del Proceso Administrativo Financiero de la Empresa, Cámara de Comercio e Industria de El salvador, Septiembre 1991.

Encuentro de Instituciones Centroamericanas de Financiamiento y de Desarrollo Habitacional, Octubre 1997.

Transparencia en la Gestión Pública, Corte de Cuentas de la República, Abril 1999. ? Prácticas de la Auditoria Gubernamental en El Salvador, Asociación de Auditores Gubernamental de El Salvador, Octubre 2000.

Construyendo Indicadores de Gestión, FEPADE. Octubre 2007.

Seminario sobre la Ley de la Corte de Cuentas como marco de Referencia en la Fiscalización Administrativa y Jurisdiccional, Corte de Cuentas de la República, Marzo 2008.

Aplicación e Interpretación de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Elaboración y Aplicación de la Normas Técnicas de Control Interno Específicas.

Elaboración y Aplicación de Manuales de Organización y Procedimientos Administrativo.

Aplicación de Leyes Gubernamentales.

Principales funciones

Proponer convenios interinstitucionales, reformas legales que agilicen el proceso y cualquier mecanismo necesario para ejecutar eficientemente el trabajo del Instituto.

Someter a la aprobación del Director Ejecutivo, estudios y documentos que contengan mejoras a los sistemas operacionales y procedimientos de trabajo.

Dirigir, coordinar, supervisar y controlar las operaciones financieras y administrativas relacionadas con el presupuesto asignado a la institución.

Elaborar presupuestos específicos, darles seguimiento y control a los mismos.

Proporcionar oportunamente el apoyo de recursos necesarios demandados por la Dirección Ejecutiva, Gerencia y unidades de la institución, para el desarrollo efectivo de sus operaciones.

Proponer al Director Ejecutivo las normas y procedimientos que regulen internamente las gestiones de compra, el suministro de materiales, útiles de escritorio, contratación de servicios no personales, entre otros.

Proporcionar oportunamente a los delegados de las instituciones autorizadas, toda la información que soliciten para el desempeño de sus funciones (Auditores interno y externos, Delegados de la Corte de Cuentas, etc.).