



Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial

CARGO NO VIGENTE

Institución: Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial
Nombre: CARGO NO VIGENTE
Teléfono: 25270000
Email: oirmigob@gobnacion.gob.sv
Cargo: EX DIRECTOR DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
Dirección: 9 Calle Poniente y 15 Av. Norte, Centro de Gobierno San Salvador.

Curriculum:

CARLOS ATILIO SANCHEZ PORTILLO

FORMACIÓN ACADÉMICA

Maestría en Auditoría Financiera, Universidad Centroamericana "José Simeón Cañas"

(2013)

Educación Superior: Licenciatura en Contaduría Pública de la Universidad de El Salvador. (2006)

Educación Media: Instituto Nacional "José Damián Villacorta" Bachillerato Técnico

Vocacional opción Contaduría. (1996-1998)

Otros Estudios:

- Diplomado de posgrado en docencia universitaria, Universidad Centroamericana José Simeón Cañas, 2015

- Diplomado en Normas Internacionales de Auditoría Interna, Junio - Noviembre 2014

- Seminario "Papeles de Trabajo de Auditoría" 6 y 7 de julio 2011 Corte de Cuentas de

la República.

- Curso de Reparación y Mantenimiento de Computadoras. Octubre de 2008.

INSAFORP.

- Diploma "Importancia de la Auditoría de Gestión para los Auditores" Gubernamentales" Corte de Cuentas de la República: octubre 2007

Diploma "Ley de la Corte de Cuentas de la República": marzo de 2006.

- Curso de Contabilidad Gubernamental: del 21 de noviembre al 14 de diciembre de 2005.

EXPERIENCIA LABORAL

ACTIVIDADES PROFESIONALES:

SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN, TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

Desde agosto de 2012 hasta mayo de 2019.

Cargo: Especialista de Control Interno y Auditoría.

j Apoyo a las Unidades de Auditoría Interna.

j Estudio y análisis de casos de corrupción.

j Desarrollo de programas de capacitación.

MINISTERIO DE SALUD

Desde julio de 2005 hasta Agosto de 2012: Unidad de Auditoría Interna

Cargo: Auditor Supervisor.

j Participación en planeación de auditorías financieras,

gestión, exámenes especiales

j Examinar el área Disponibilidades.

j Examinar el área de Remuneraciones

j Evaluación del Control Interno.

j Arqueos de Fondos.

j Verificación de Existencias Físicas.

j Verificación de Activo Fijo.

j Verificar el cumplimiento legal de las Adquisiciones y Contrataciones Institucionales.

j Elaboración de cartas a los involucrados

j Elaboración de cartas de gerencia e informes de auditoría.

j Otras funciones a fines.

CONTABILIDADES Y AUDITORÍAS INTEGRALES

Desde febrero 2006 a mayo de 2019: Firma de contabilidad y auditoría

Cargo: Socio.

j Auditoría Financiera y Fiscal.

j Contabilidad.

j Asesorías tributarias, contable - financiera

ZELAYA GAVIDIA AUDITOR- CONSULTOR- ASESOR.

Desde abril de 2003 hasta la febrero 2005: Área de Auditoría.

Cargo: Auditor.

j Auditoría Externa y fiscal.

j Elaboración de papeles de trabajo,

j Elaboración de cartas a la gerencia e informes de auditoría.

VIDAL Y ASOCIADOS. (Consultoría Contable, Tributaria y Auditoría);

Desde marzo de 2002 hasta marzo de 2003: Área Contable.

Cargo: Contador.

j Elaboración de Declaraciones de IVA, Pago a Cuenta, Renta e

Impuestos Municipales

j Elaboración de planillas de sueldos, AFP e ISSS

j Elaboración de Conciliaciones Bancarias.

j Tramites de renovación de matrículas de comercio.

j Tramites de solvencia de Estadística y Censos.

DOCENCIA UNIVERSITARIA

Universidad Centroamérica José Simeón Cañas

Desde 2014 a la fecha:

Cargo: Docente hora clase.

Asignaturas impartidas:

j Auditoría Interna, para estudiantes de quinto año

j Auditoría 1, para estudiantes de tercer año

j Auditoría en la Administración Pública, para estudiantes de

Maestría en Administración Pública

Universidad Francisco Gavidia

Desde 2015 a la fecha:

Cargo: Docente hora clase.

Asignatura impartida:

j Auditoría Operacional, para estudiantes de Maestría en Auditoría.

HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

Área de Administración, Finanzas y Contabilidad

- Auditoría financiera, fiscal, especiales, gestión, forense y social.
- Elaboración de Dictámenes Fiscales.
- Evaluación de control interno base COSO
- Elaboración de declaraciones de IVA y RENTA
- Elaboración de Planillas de Personal, ISSS y AFP.
- Sólidos conocimientos de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
- Conocimientos de normativas técnicas y legales de: contabilidad, laboral, aduanera, tributaria, mercantil, gubernamental.
- Elaboración de sistemas contables.
- Análisis financieros.

Manejo de paquetes:

- Windows. (Excel avanzado, Word avanzado, Power Point).
- Linux. (Open Office)

