

ADÁN ERNESTO DELGADO GUTIÉRREZ

Dirección :
Teléfono :
Profesión :
Email :

Objetivo

ps
planificación, organización y dirección del funcionamiento de una empresa, Formar parte de un equipo de trabajo y consolidarme profesionalmente, además de permitir oportunidades de desarrollo personal y profesional

Experiencia

2011 – AGOSTO 2018 LOTERIA NACIONAL DE BENEFICENCIA
Puesto Desempeñado

OFICIAL DE INFORMACIÓN.

Jefe Unidad de Acceso a la Información Pública

FUNCIONES:

- Seguimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento.
- Elaboración del POA, Plan de Trabajo, Plan Estratégico, Presupuesto y Plan 7.
- Recibir y dar trámite a las Solicitudes de Información, Datos Personales, Quejas y Denuncias Ciudadanas.
- Recabar, difundir y actualizar el Portal de Transparencia Institucional (Información Oficiosa) (Art.10 LAIP)
- Elaborar los Índices de información Confidencial y Reservada.
- Seguimiento al Manual de Clasificación de Información.
- Aseguramiento del adecuado funcionamiento del Archivo Institucional.
- Establecer los procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la entrega de las solicitudes.
- Capacitar a los Servidores Públicos en cumplimiento a la Ley.
- Seguimiento a los puntos planteados en las reuniones de Gerentes y Jefes de Unidades Asesoras.
- Coordinador del Informe de Rendición de Cuentas.

2012 – ACTUAL IGLESIA DE JESUCRISTO DE LOS SANTOS - SUD
Cargo Actual

DIRECTOR DEL COMITÉ DE AUDITORIA – AD HONOREM.

FUNCIONES:

- Supervisión del Equipo de Auditores.
- Revisión a los Informes Financieros de las unidades de la Estaca.
- Revisión de los Registros de donaciones
- Revisión de los Registros de pago (Gastos y Desembolsos)
- Revisión de Informes de lote de diezmos y ofrendas (SISTEMA MLS)
- Revisión del Informe detalle de gastos (MLS)
- Revisión al resumen de ingresos y gastos por subcategorías (Presupuesto)

2001 – 2010 INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL
Puesto Desempeñado

GERENTE ADMINISTRATIVO

FUNCIONES:

- Elaborar el Plan de Trabajo y el Presupuesto por áreas de Gestión
- Cumplir y hacer cumplir las normas disciplinarias.
- Revisar y firmar de "es conforme" todo pago efectuado.
- Elaborar informes ejecutivos a la Máxima Autoridad
- Negociar las Inversiones Financieras con el Sistema Financiero.
- Revisar, analizar y firmar los Estados Financieros.
- Participar como miembro del Comité de Inversiones, Créditos y Compras.
- Presentar mensualmente un Informe Financiero de las Inversiones, Préstamos, Ingresos, Gastos, Compras y Prestaciones Canceladas.
- Revisar y firmar las Planillas de Remuneraciones del Personal.
- Delegado de Compras, revisar el trabajo del Designado y Gestor de Compras.
- Analizar y dar respuesta a las Observaciones y Recomendaciones de la Auditoria Interna y Externa.
- Revisar la Memoria de Labores, el Manual de Funciones, Procedimientos y el Manual de Valores en Mora cada ejercicio.

1998 – 2001 INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL
Puesto Desempeñado

COORDINADOR DELEGACION DE AUDITORIA INTERNA

FUNCIONES:

- Planificar, Integrar, Organizar, Dirigir y controlar el trabajo realizado por los Técnicos de Auditoria.
- Brindar Asesorías a las diferentes Unidades Administrativas.
- Preparar el Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto por áreas de gestión y su seguimiento y Liquidación.
- Revisión y Discusión de los Manuales de Normas y Procedimiento.
- Revisión y Autorización de la Planeación de la Auditoria.
- Revisión, Discusión y Remisión de Borrador de Hallazgos de Auditoria.
- Remisión del Informe Final de Auditoria a la Dirección General del ISSS y del Consejo Directivo.
- Elaboración de Informes técnicos de Auditorias Especiales y Control Interno.

1995 – 1998 INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL
Puesto Desempeñado

AUDITOR AUXILIAR.

1992 – 1995 BANCO DE CONSTRUCCION Y AHORRO S.A.
Puesto Desempeñado

ASISTENTE CONTABLE

**Educación
Superior**

1989 – 1996 **UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

Licenciado en Contaduría Pública

Inscrito en el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría
Número de Registro: **2387** (Acreditado para ejercer la Auditoría Externa)

Auditoría en Informática en Instituciones de Seguridad Social

Realizado del 10 de Noviembre al 05 de Diciembre de 1997
Ciudad de México, Distrito Federal.

2017 – 2019 **ACADEMIA EUROPEA**

Curso Básico e Intermédio de Inglês (18 meses), Actualmente estudiando el Curso
Nivel Avanzado.

**Otros
Estudios
Seminarios
Cursos
Diplomados**

- "Capacitación Sobre la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones".
- "Curso de Contabilidad Gubernamental para Diseñadores".
- "El proceso de determinación de Responsabilidades"
- "La Ley "LACAP" un Análisis Técnico Jurídico para su Aplicación"
- "Actualización NTCl, Corte de Cuentas"
- "La Contabilidad Bajo Normas Internacionales NIC"
- "Análisis Financiero para la Toma de decisiones"
- "Diplomado Operador de Software Profesional"
- "Formación de Supervisores"
- "Como tomar decisiones a través de los Estados Financieros"
- "Como Mejorar el Servicio al Cliente Front Line"
- " Gerencia de Relaciones con el Cliente"
- " Inteligencia emocional"

**Equipo de
Oficina**

- Manejo de Microsoft Office 2010
- Fotocopiadora, Contómetro avanzado, etc.

**Conocimiento
Legal**

- Ley de Acceso a la Información Pública e Instrumentos Normativos.
- Ley de La Corte de Cuentas de La República.
- Ley del Seguro Social y sus Reglamentos.
- Ley Sistema de Ahorro para Pensiones, Reglamentos e Instructivos.
- Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.
- Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado
- Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas
- Normas de Auditoría Gubernamental
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.
- Normas Internacionales de Contabilidad NIC.
- Ley de Ética gubernamental.

Referencias



