

# Instituto Nacional de la Juventud

## Lic. Luis Ernesto Marroquin Hernandez

**Institución:** Instituto Nacional de la Juventud

**Comité, Junta, Consejo u otro:** Jefaturas

**Nombre:** Lic. Luis Ernesto Marroquin Hernandez

**Teléfono:** 7571-6952

**Email:** lmarroquin@injuve.gob.sv

**Cargo:** Gerente Administrativo y Financiero

**Dirección:** Alameda Juan Pablo II. Complejo Plan Maestro Edif. B1. Segundo Nivel. San Salvador.

### Curriculum:

#### FORMACIÓN ACADÉMICA:

Licenciatura en Administración de Empresas

Universidad Tecnológica de El Salvador, 2014

Actualmente Estudiando

5º Modulo de Maestría en Finanzas y Dirección Financiera

Universidad EUDE de España

Premiado por ASPAE por los mejores CUM de la Carrera

Especialidad en Gerencia de Conflictos

Capacitaciones adicionales

La planeación una necesidad en las organizaciones del siglo XXI"

Liderazgo, dilema del siglo XXI-Mentores y Lideres

Impactos de las NIC-NIIF en los Estados Financieros

#### EXPERIENCIA LABORAL:

Actualmente: Gerente Administrativo Financiero - Instituto Nacional de la Juventud (INJUVE)

Coordinar y controlar la gestión administrativa financiera mediante el seguimiento estratégico operativo de la ejecución del Plan Operativo Institucional, asegurando el uso eficiente de los recursos para el cumplimiento de los objetivos.

Coordinar y mantener el control de la gestión de compras, verificando y validando requerimientos de bienes y servicios, mantener el control y gestión del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones institucional, dar seguimiento al cumplimiento de la programación de compras.

Coordinar y mantener el control de la gestión financiera en lo que respecta al proceso de ejecución presupuestaria, así como el financiamiento de cooperación externa, asegurando los recursos disponibles para el cumplimiento de los objetivos.

Apoyar y ejecutar la gestión de proyectos de cooperación, dando seguimiento a la ejecución y liquidación de los mismos.

Planificar y dirigir la administración de los recursos humanos del Instituto, garantizando la coordinación entre las diferentes áreas, dándole cumplimiento a las normas y leyes de recursos humanos establecidas, con la finalidad de garantizar el otorgamiento de prestaciones, remuneraciones del personal y aplicando los descuentos de ley,

Supervisar, vigilar y establecer controles de activo fijo e inventarios, de conformidad a los mecanismos establecidos en la legislación correspondiente.

Coordinar actividades logísticas a las diferentes unidades de la institución, a través de la asignación de transporte y entrega de recursos, recibiendo y analizando solicitudes de las diferentes unidades y llevando un control semanal con el fin de facilitar el cumplimiento de las actividades institucionales.

Verificar que se realicen los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos informáticos de la institución, monitoreando el cumplimiento de la programación mensual, y revisando bitácoras con el fin de garantizar el buen funcionamiento de la red informativa mediante un adecuado plan de mantenimiento

Elaborar informe de avance del plan operativo e informes generales, a requerimiento de forma periódica, para reflejar el cumplimiento de Indicadores y metas

Participar en comisiones especiales que designe la administración superior, atendiendo reuniones y diferentes eventos con personal Interno y externo, dando seguimiento a los acuerdos establecidos, para el cumplimiento de los objetivos de cada una de las comisiones.

Realizar todas aquellas actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones propias del área, encomendadas por la jefatura Inmediata

Encargado de área Financiera - Vesta Logistic, S.A. DE C.V.

Supervisión de los registros contables en el sistema SAP: Revisión de Cajas chicas, Registro de Proveedores Hojas de Ruta, Revisión de Factura antes de Impresión.

Envió de provisiones de Costos.

Envió de provisión de Gastos.

Pago a Proveedores (Navieras, Terrestres, Pagos Administrativos).

Elaboración de cheques.

Elaboración de Libro de Compras y Ventas.

Elaboración de F987.

Impresión de Facturas desde SAP.

Integración de cuentas contables.

Archivo de Documentos.

Contralor de Área de Impuestos Regionales - CINEMARCK EL SALVADOR LTDA DE C.V

Elaboración de Provisiones en Microsoft Dynamics.

Integración de Cuentas Contables.

Registro de Facturas en Microsoft Dynamics.

Elaboración de Libro de Compras.

Integración de cuentas de Impuestos de El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua, Costa Rica, Panamá y Curacao.

Cuadre de cuentas de impuestos de El Salvador.