

Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer

Angel Jaime Vargas Sánchez

Institución: Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer
Nombre: Angel Jaime Vargas Sánchez
Teléfono: 77444146
Email: angel.vargas@isdemu.gob.sv
Cargo: Jefe de la Unidad Financiera
Dirección: n.º 120, 9 Avenida Norte, San Salvador
Curriculum:

FORMACION ACADEMICA.

Estudio Pos-grado

Maestría: en Administración Financiera.

Universidad de El Salvador.

Diplomado: en Formación Gerencial para La Aviación Civil.

Instituto Centroamericano de Navegación Aérea (ICAE/COCESNA)

Estudios Profesionales:

Licenciado en: Contaduría Pública.

Universidad de El Salvador.

Estudios Técnicos.

Curso de capacitación del sistema de admón. Financiera integrado impartido por la DINAFI, MH relacionado con la modernización en sistemas integrados de presupuesto tesorería y contabilidad.

Curso de contabilidad gubernamental impartido por el Ministerio de Hacienda.

Nuevo rol del control interno en las instituciones gubernamentales bajo el concepto coso impartido por la Corte de Cuentas de la Republica.

Bachillerato:

Bachiller en: comercio y administración

Centro de estudio: Instituto Nacional Maestro "Alberto Masferrer (INAM) (1989 - 1991).

OTROS ESTUDIOS Y CONOCIMIENTOS.

3.1 CURSOS SEMINARIOS Y OTROS.

Análisis financiero para la toma de decisiones FEPADE octubre de 2004.

Seminario sobre la Evaluación de los indicios de Fraude y su Incidencia en el proceso de auditoria Impartido por el Instituto Salvadoreño de Contadores Públicos.

Seminario de Evaluación de Control Interno y su Incidencia en los Procedimientos de Auditoria Impartido por el Instituto Salvadoreño de Contadores Públicos.

Seminario sobre la Evidencia Efectiva de Auditoria para el respaldo de las conclusiones del auditor, Impartido por el Instituto Salvadoreño de Contadores Públicos.

Seminario sobre la Evaluación de los Elementos Necesarios para una adecuada planificación de servicios profesionales de Auditoria de Estados Financiero, Impartido por instituto Salvadoreño de Contadores Públicos.

Seminario de NIC impartido por FEPADE.

Seminario sobre la Indocilidad como parte del trabajo en equipo impartido por la cámara de comercio.

seminario sobre bases esenciales de la productividad impartido por cámara de comercio.

Seminario de divulgación de la ley de adquisiciones y contrataciones de la administración pública impartido por el Ministerio de Hacienda.

Diplomado en programa practico de normas internacionales de información financiera (NIIF) Impartido por Consejeros en Finanzas Empresariales.

3.2 Conocimientos y Habilidades

Conocimiento y aplicación de la Ley Orgánica de Aviación Civil. Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, Manual de procesos para la Ejecución Presupuestaria. Manual de Organización de las Unidades Financieras Institucionales, Manual Técnico SAFI, Operatividad del Ciclo Presupuestario (y los tres módulos presupuesto, tesorería y contabilidad, Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, Manual de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones Aplicables al Gobierno Central, Instituciones Oficiales, Autónomas y Municipales. Ley de Ética Gubernamental. Ley de Acceso a la Información Pública. Ley general de prevención de riesgos en los lugares de trabajo y Código de Trabajo. Leyes Tributarias. NIC, NIIF. Sistemas Contables. Módulo SAFI (Modulo de Presupuesto, Tesorería y contabilidad Gubernamental) Módulo SIRH. Sistema ASPEL y Manejo de sistemas operativos (Word, Excel, power point, otros).

EXPERIENCIA LABORAL

CUERPO DE BOMBERS DE EL SALVADOR. (agosto 7 del 2020 a DICIEMBRE 06 2022)

Cargo: Jefe de sección Financiera y administración y logística adhonoren.

Funciones:

Apoyar a las Autoridades de la Institución en el desarrollo de las operaciones financieras.

-Elaborar y Coordinar el proceso de Proyecto de Presupuesto y presentación ante la alta gerencia.

Elaboración de informes financieros para presentar a la Dirección Ejecutiva para la toma de decisiones.

Hacer el seguimiento y evaluación del presupuesto.

Autorización de gastos del fondo circulante.

Certificación de fondos para requerimientos de fondos para compras institucionales.

Coordinación del trabajo de las unidades de administración y logística de la institución, ente otros.

OFICINA DE LAS NACIONES UNIDAS DE SERVICIOS PARA PROYECTOS (UNOPS) (SEPTIEMBRE 2016- ENERO 2019)

"Asesoría Técnica y Acompañamiento para el Control, Manejo y Liquidación de Fondos para Ejecución de Inversiones en Organizaciones".

Principales Funciones:

Gestión e apertura de cuentas bancarias para proyectos.

Capacitación sobre las gestiones que se requiere para adquisición de bienes y servicios y pagos.

Informes de ejecución financiera de los presupuestos de los proyectos presentados al organismo internacional.

Acompañamiento con los diferentes beneficiarios que conforma el proyecto.

Asesoría y seguimiento a la ejecución del proyecto.

Otras actividades.

AUTORIDAD DE AVIACIÓN CIVIL

Subdirector administrativo financiero 2007- a noviembre 2014.

Jefe de la Unidad financiera desde 01 enero de 2006 al 2007

Contador / asesor administrativo financiero 18 /01 / 2002 al 31 diciembre de 2005.

Principales Funciones:

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA (nov-2007 - nov-2014)

Evaluar los proyectos de inversión realizados en propiedad planta y quipo y transporte, tal es el caso; de las inversiones en instalaciones eléctricas y vehículos de la Institución.

Proceso de contratación: estudios de mercado para la contratación de seguro de vida y medico hospitalario de la Institución, incluye propuesta de bases de licitación y evaluación de ofertas y propuesta para su contratación ante CDAC.

Elaboración de planes de trabajo, planes de compras y planeación estratégica.

Ejecución de procesos de subastas de activos fijos obsoletos y fuera de uso, incluye presentación de informes de activos am ministerio de hacienda para su aprobación y debido proceso autorizado por la máxima autoridad de la Institución.

Procesos de selección y contratación de personal en forma conjunta y con la debida autorización de la máxima autoridad de la institución.

Brindar capacitaciones internas dentro de la AAC, como parte de la retroalimentación sobre temas de: Planificación estratégica, manejo de presupuestos, (formulación, ejecución informes de seguimiento y evaluación), clima organizacional, liderazgo y administración del cambio organizacional, comunicación y negociación. Normas de control interno, y otros.

Realización de manuales de procedimientos y políticas de personal.

Elaboración de procedimientos de compra, recursos humanos, almacén. Propiedad Planta y Equipo y transporte, Servicios Generales y otros.

Modificación de reglamento interno de trabajo y normas de control interno.

JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA (ene-2006 - oct-2007)

Dirigir las Gestión Financiera Institucional de las áreas de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad Institucional.

Apoyar a las Autoridades de la Institución en el desarrollo de las operaciones financieras.

-Elaborar y Coordinar el proceso de Proyecto de Presupuesto y presentación al Consejo Directivo.

Elaboración de informes financieros para presentar a la Dirección Ejecutiva y Consejo Directivo para la toma de decisiones.

Hacer el seguimiento y evaluación del presupuesto.

Presentación de análisis sobre resultados financiero trimestrales y anuales.

MINISTERIO DEL INTERIOR

Contador General en el 2001

Asistente de Gerencia General 1999 - 2000

Asistente de la gerencia UFI. 1999 - 2000

Coordinador de Fondo de Actividades Especiales 1998

Auxiliar de la Tesorería Institucional - UFI. 1996 - 1997

Auxiliar Presupuestario 1993 - 1995

Principales Funciones:

Coordinar las actividades del área de contabilidad.

Preparación de notas explicativas a los estados financieros.

Revisión y Autorización de registros contables y estados financieros.

Colaborar con otras actividades que la jefatura solicite en el área financiera.

Coordinar y controlar la ejecución de los Fondos de Actividades Especiales de las diferentes Direcciones del Ministerio.

Colaborar en la elaboración de requerimientos de fondos,

Liquidaciones de planillas de salarios de las gobernaciones Departamentales.

Formulación y ejecución de presupuesto.

INDUSTRIAS EN CEMENTO "AR", S.A. DE C.V.

Área Administrativa y Contable octubre 1991 - septiembre 1993.

Principales Funciones:

Cobro a proveedores.

Facturación.

Conciliaciones bancarias

Declaraciones de IVA, Pago a Cuenta y Renta.

