

RESUMEN CURRICULUM VITAE



DATOS PERSONALES

Nombre: CARDENAS GONZALEZ CARLOS ALBERTO
Cedula: V- 7.979.229

Fecha de Nacimiento: 15 DE JULIO DE 1967
Lugar de Nacimiento: MARACAIBO ESTADO ZULIA

DATOS ESCOLARES

Profesional: UNIVERSIDAD DEL ZULIA (LUZ) ESCUELA DE ECONOMIA
Desde: 1987 Hasta: 1995

Título Obtenido: **Economista**

DATOS LABORALES

Empresa: CONTRALORIA DEL MUNICIPIO BOLIVAR ESTADO TACHIRA
Jefe Inmediato: ABG. LISZVETT DALLOS AVENDAÑO
Teléfono: 0276-7716188/ 0276-6518670
Fecha: DESDE 12 DE JULIO DE 2010
Puesto Desempeñado: DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y RECURSOS HUMANOS

Actividades:

- ADMINISTRAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL.
- ADMINISTRAR Y CONTROLAR LA GESTION PRESUPUESTARIA DEL ORGANISMO.
- PROGRAMAR LA EJECUCION FISICA Y FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA CONTRALORIA, TRAMITAR LOS COMPROMISOS CORRESPONDIENTES Y SUPERVISAR QUE LOS DESEMBOLSOS RESPECTIVOS SE REALICEN CON CARGO A LAS PARTIDAS DE GASTOS ASIGNADOS EN DICHO PRESUPUESTO.
- VELAR POR LA ADECUADA CORRESPONDENCIA ENTRE LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA DEL PRESUPUESTO Y LOS NIVELES DE SUPERVISION ESTABLECIDOS EN LA EJECUCION DEL MISMO.
- COORDINAR Y SUPERVISAR EL SISTEMA DE CONTABILIDAD FINANCIERA Y PATRIMONIAL DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL.
- DIRIGIR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE A LA ADMINISTRACION DEL PERSONAL.
- ADMINISTRAR Y CUSTODIAR LOS BIENES MUEBLES DEL ORGANISMO.
- ANALIZAR, CONTROLAR Y EFECTUAR EL PAGO DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS , ESTABLECIENDO SISTEMAS DE CONTROL NECESARIOS QUE GARANTICEN EL MANEJO TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.

- .- DIRIGIR, COORDINAR Y CONTROLAR EL REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES QUE REALIZAN LA CONTRALORIA MUNICIPAL.
- .- LLEVAR LOS REGISTROS Y EL CONTRL DE LOS LIBROS PRINCIPALES DE LA CONTABILIDAD, DIARIO Y MAYOR, LOS CUALES REFLEJAN LAS OPERACIONES.
- .- ELABORAR NOMINA DE PAGO DEL PERSONAL DE LA CONTRALORIA.
- .- CONTROLAR Y EFECTUAR EL PAGO DE LAS DEDUCCIONES POR CONCEPTO DE SSO, FAOV, RPE, ISLR, IVA ENTRE OTROS.
- .- ELABORAR Y EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS SIGUIWNO LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS EN LA LEY.
- .- CONTROLAR LAS CUENTAS BANCARIAS MENEJADAS POR LA CONTRALORIA MUNICIPAL.
- .- ENTRE OTRAS ACTIVIDADES.

Empresa: BANCO FEDERAL

Jefe Inmediato: LIC. FRANK BORGES

Teléfono 0276-3411599/ 0276-3412266

Fecha: DESDE 21/11/2005 AL 11/07/2010

Puesto Desempeñado: SUBGERENTE DE AGENCIA

Actividades:

- .- CONTROLAR Y SUPERVISAR AL PERSONAL DE LA AGENCIA.
- .- CONTROLAR EL EFECTIVO EN BOVEDA
- .- ATENCION AL PÚBLICO
- .- ANALISIS DE SOLICITUDES DE CREDITOS
- .- CAPTACION DE CLIENTES INSTITUCIONALES
- .- ENTRE OTRAS ACTIVIDADES.

CURSOS RECIBIDOS:

- 1.- OPERADR DE WINDOWS 95. UNIVERSIDAD DEL ZULIA
- 2.- TECNICAS GENERALES DE SUPERVISION. PANAMCO DE VENEZUELA.
- 3.- MANEJO DE MERCADO. PANAMCO DE VENEZUELA.
- 4.-PLATAFORMA INFINIX. CORPBANCA S.A
- 5.-RIESGO DE LEGITIMACION DE CAPITALES EN ISTITUCIONES FINANCIERA. BANCO FEDERAL.
- 6.- DESARROLLO HUMANO Y PROFECIONAL. BANCO FEDERAL.
- 7.-CONTROL Y GESTION PRESUPUESTARIA. COFAE
- 8.- ASPECTOS TEORICI-PRACTICO ESENCIALES PARA REALIZAR CON ÉXITO LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS. CEGEP/ASOCOMTA.
- 9.- PRESUPESTO, CONTABILIDAD FISCAL Y AUDITORIA DE ESTADO.FACES, C.A. L.U.Z
- 10.- COMO DISEÑAR UN SISTEMA DE SEQUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTION EN LAS INSTITUCIONES PUBLICAS A TRAVES DE INDICADORES. CEGEP.

11.- ASPECTOS CLAVES DE LA NUEVA LEY DEL TRABAJO, TRABAJADORES Y TRABAJADORASQUE IMPACTAN EL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES PUBLICAS. CEGEP.

12.- FORMULACION DE PRESUPUESTO PÚBLICO EN LOS MUNICIPIOS. CMB

13.- CURSO DE MTIVACIÓN.

14.- REDACCIÓN DE HALLAZGO DE AUDITORIA, RECOLECCIÓN DE EVIDENCIA Y ELABORACIÓN DEE PAPELES DE TRABAJO.

15.- CALCULOS DE NÓMINAS Y PRESTACIONES SOCIALES.

16.- POTESTAD INVESTIGATIVA.