

CURRICULUM VITAE

C.P. ADOLFO PIÑA MEDINA

EXPERIENCIA LABORAL

INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN. LUIS GUILLERMO IBARRA IBARRA

SUBDIRECTOR, COORDINADOR DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

1.- Elaboración, Análisis e Interpretación de los Estados Financieros.

- Mediante índices, comparativos mensuales, comparativos anuales: para obtener las variaciones, analizar los aumentos o las disminuciones de los movimientos financieros, para una buena toma de decisiones veraz y oportuna.

2.- Control y Desarrollo de las Conciliaciones Contable-Fiscal.

- Con Resultados anuales, Contables y Fiscales.

3.- Control y Desarrollo de Conciliaciones de Sueldos y Salarios.

- Verificando la aplicación al Gasto, el impuesto del ISR al personal y otras retenciones al trabajador. Esta conciliación es con el área contable y el área de Recursos Humanos.

4.- Control y Desarrollo de la Conciliación de Bienes de Activo Fijo.

- Analizando y verificando que todos los bienes históricos y los de nuevas compras se encuentren registrados contablemente y en las áreas operativas. Esta conciliación es con el área Contable y el área de Activo Fijo.

5.- Determinación de la Depreciación Mensual y Anual del Activo Fijo

- Se realizan los cálculos de la depreciación, en base a la tasa establecida por las leyes fiscales, conforme a la vida de uso, de todos y cada uno de los bienes que conforman el activo fijo, esta depreciación es individual, por bien. Esta conciliación es con el área Contable y el área de Activo Fijo.

6.- Control y Desarrollo de la Conciliación de almacenes:

- Se verifican la veracidad de las compras realizadas conforme a las normas establecidas en la ley de adquisiciones, observando su registro contable, tanto en el costo, como en los pasivos por pagar a corto y largo plazo. Esta conciliación se realiza con el área de Contabilidad y con el área de Almacenes para lo registrado en el Costo, y lo referente a los pasivos, con el área de Tesorería.

7.- Control y Desarrollo de Conciliaciones Bancarias

- Las conciliaciones bancarias se desarrollan y se depuran mensualmente son amarradas con los estados de cuenta bancarias. Esta conciliación es con el área de Contabilidad y el área de Tesorería.

8.- Captura de Pólizas de Diario Ingresos y Egreso.

9.- Atención Personalizada a los Auditores Externos e Internos del INR.

10.- Verificación y Control del Pago Oportuno a Proveedores.

11.- Experiencia en Control de Personal.

SUBDIRECTOR DE AUDITORÍA OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y CONTROL INTERNO.

1.- Invitaciones Restringidas a cuando menos Tres Proveedores.

2.- Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios. (Sesiones Ordinarias y Extraordinarias)

3.- Comité de Administración de riesgos y Evaluación de Control Interno. (CARECI)

4.- Comité Técnico Interno de Administración de Documentos. (COTECIAD)

5.- Ceremonias Cívicas.

6.- Supervisar los Inventarios. (Asistencia)

7.- Programa Anual de Control Interno (PACI)

8.- Gabinetes de Seguridad Pública.

9.- Presentación y Seguimiento de Informes Mensuales y Trimestrales.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "C. Rodríguez" followed by a stylized flourish.