

Lic. Javier Napoleón Paladino

Contador Público Autorizado

Dirección:

Barrio Costa Rica Semáforo del Cine Colonial
1 Cuadra al Este 75 Vrs al Norte
Tel. Residencia No 2495154, móvil 8718624
Email: javierpala10@yahoo.com

OBJETIVO

Dar a conocer mi preparación académica y experiencia profesional en Contabilidad Pública y Administración Financiera.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- I BANCO DE AMERICA CENTRAL**
Coordinador de Auditorias
Septiembre 2005 al 15 Octubre 2008

COMPETENCIAS.

Preparar planes de trabajo anuales para las siguientes empresas; Banco de América Central, Almacén Financiero (Alfibac), Bac Valores S.A y Credomatic.

Supervisar el desarrollo de los planes mensuales de trabajo de las empresas antes mencionadas, estos se inician con las entrevistas del personal de dirección, posteriormente preparar los programas de trabajo en base a riesgos y bajo la metodología COSO, discusión de los hallazgos con los auditados y la gerencia de las aéreas, preparación de los informes de auditoria con los hallazgos respectivos para el conocimiento de la gerencia general del banco, preparación de los informes de auditoria para el conocimiento y discusión con el Comité de Auditoria. Elaboración de informes trimestrales en cuanto al avance y cumplimiento de los planes de trabajo para la Superintendencia de Bancos, elaboración de informes Cuatrimestrales del avance de los planes para la Junta Directiva. Además participamos en trabajos de Due Dilligence, como parte de equipos de trabajo interdisciplinarios, al momento de determinar el precio de las empresas que el grupo BAC deseaba comprar.

- I. BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO. (BID)**
CONSULTOR FINANCIERO
Noviembre 1997-Junio 1999.

COMPETENCIAS:

Desarrollo de Sistema de Información Gerencial para los siguientes ejecutores:

ENACAL (Empresa de Acueducto y Alcantarillados).

MTI (Ministerio de Transporte e Infraestructura)

IDR (Instituto de Desarrollo Rural)

El sistema se Desarrolla a través de un software que contiene los siguientes módulos.

- Modulo de Tesorería
- Modulo de Contabilidad Financiera
- Modulo de Presupuesto

MODULO DE TESORERIA:

Este modulo garantiza la emisión automática de cheques así como el registro contable de las operaciones sin requerir mas registros que los afectados a través de los cheques y desde ellos emitir los Estados Financieros., Además debe emitir un reporte diario de disponibilidad de fondos.

MODULO DE CONTABILIDAD FINANCIERA:

Garantiza la emisión de reportes como: Balanza de Comprobación, Balance General, Estado de Ingreso y Desembolsos, Estado de Ejecución Presupuestaria, Libro Auxiliar y Anexo a los Estados Financieros Mensuales.

MODULO DE PRESUPUESTO:

Emite reporte de la ejecución presupuestaria de los proyectos de forma tal que se conoce a una fecha determinada lo siguiente:

- El Monto Total del Contrato
- El Monto Ejecutado a una fecha determinada
- El Monto Pendiente de Ejecutar

Diseño de Sistema para controlar el avance físico financiero de los proyectos, el sistema contiene los módulos siguientes:

1. Modulo conteniendo todas las actividades físicas que desarrolla el ejecutor en los distintos proyectos, las mismas se encuentran debidamente codificadas y valoradas para su utilización.
2. Modulo que permite incorporar todos los cronogramas de ejecución física y financiera de los distintos proyectos a ejecutarse.
3. Modulo contiene los datos generales de los contratos a ejecutarse entre ellos: Monto Global del Contrato, Fecha de Finalización total de las actividades, adelantos a los contratistas etc.
4. Modulo permite registrar todas las ordenes de cambio y los finiquitos que afecten de manera distinta a cada contrato en particular.

OTRAS COMPETENCIAS REALIZADAS PARA EL BID

Análisis de Estados Financieros Auditados de los Ejecutores a los que Banco realiza préstamos.

Análisis y Revisión contable a las correspondientes cláusulas contractuales de los reembolsos que presentan los distintos ejecutores.

Desarrollo de visitas contables financieras a los distintos ejecutores con los que el banco ejecuta convenio de préstamo.

Trabajos especiales de revisión de fondos de contrapartida con los distintos ejecutores, revisión de informes de la situación del fondo rotatorio semestral que presentan los distintos ejecutores al banco.

APTITUDES PARA DESARROLLAR EL TRABAJO

1. Facilidad de trabajo en equipo, observando disciplina, confianza y cumplimiento en las metas
2. Liderazgo en el trabajo con equipos interdisciplinarios
3. Solución de problemas mediante la atención directa con el/los involucrados
4. Excelente nivel profesional para la detección de hallazgos, discusión y presentación de recomendaciones
5. Efectiva comunicación con el personal tanto del Banco como el personal de las Entidades
6. Iniciativa para desarrollar trabajos utilizando el menor tiempo posible
7. Proactividad para ayudar a las instancias superiores en la toma de decisiones
8. Integridad y lealtad a la entidad

II MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

AUDITOR ENCARGADO

Octubre 2002 Junio 2004

COMPETENCIAS:

Coordinación, Supervisión y desarrollo de Auditorías Especiales y de Cumplimiento, las cuales deben observar el estricto cumplimiento del Marco Regulatorio de las distintas Leyes a las que están sujetas. Elaboración de los memorandos de Planeación, Descripción de los procesos de Control Interno, Notificación previa a los auditados para garantizar el debido proceso, Estructuración de Hallazgos, Evaluación y Discusión de la contestación de Hallazgos y Elaboración de Informe Final, en las áreas de:

Ingresos Consulares

Egresos Generales

Planificación y Coordinación con el Auditor Interno para la elaboración de Mapas de Riesgos en las operaciones de la Institución

La coordinación y supervisión incluye al siguiente personal bajo mi cargo:

- 1) Encargado
- 2) Asistentes

APTITUDES PARA DESARROLLAR EL TRABAJO

1. Facilidad de trabajo en equipo, observando disciplina, confianza y cumplimiento en las metas
2. Capacidad de transmitir y compartir conocimientos de auditoría
3. Tener conocimientos en planificación de auditorías especiales
4. Excelente nivel profesional para la detección de hallazgos, discusión y presentación de recomendaciones
5. Capacidad de trabajo para cumplir con las metas y la calidad del mismo
6. Iniciativa para desarrollar trabajos utilizando el menor tiempo posible
7. Proactividad para ayudar a las instancias superiores en la toma de decisiones
8. Disponibilidad de horario flexible en función de las exigencias del trabajo
9. Integridad y Lealtad a la Entidad

III Noel Cruz y Asociados Contadores Públicos

SENIOR

Enero 2001 Junio 2002

COMPETENCIAS:

Supervisión y coordinación de auditorías financieras que incluye: Memorando de Planeación de auditorías, descripción de los procesos de control interno por áreas, estructuración de las observaciones al control interno, discusión de las observaciones con los afectados y elaboración de las cartas de gerencias y de los informes finales de las auditorías. El personal involucrado es:

- 1) Encargado
- 3) Asistentes

APTITUDES PARA DESARROLLAR EL TRABAJO

1. Facilidad de trabajo en equipo, observando disciplina, confianza y cumplimiento en las metas
2. Capacidad de transmitir y compartir conocimientos de auditoría
3. Tener conocimientos en planificación de auditorías financieras
4. Excelente nivel profesional para la detección de hallazgos, discusión y presentación de recomendaciones
5. Capacidad de trabajo para cumplir con las metas y la calidad del mismo
6. Iniciativa para desarrollar trabajos utilizando el menor tiempo posible
7. Proactividad para ayudar a las instancias superiores en la toma de decisiones
8. Disponibilidad de horario flexible en función de las exigencias del trabajo
9. Integridad y Lealtad a la Empresa
10. Disponibilidad de movilización a nivel nacional.
11. Excelente comunicación tanto con el personal interno como con el personal de las empresas auditadas

IV NOEL CRUZ Y ASOCIADOS CONTADORES PUBLICOS AUTORIZADOS

SEMI SENIOR

Noviembre 1997 Febrero 2000

COMPETENCIAS:

Elaboración de Memorandos de Planeacion de auditorias, descripción de los procesos de control interno por áreas, estructuración de las observaciones al control interno, discusión de las observaciones con los afectados y elaboración de las cartas de gerencias y de los informes finales de las auditorias. Personal bajo mi cargo incluye:

- 1) Encargado
- 2) Asistentes

APTITUDES PARA DESARROLLAR EL TRABAJO

1. Facilidad de trabajo en equipo, observando disciplina, confianza y cumplimiento en las metas
2. Capacidad de transmitir y compartir conocimientos contables
3. Capacidad de repuesta inmediata para resolver los problemas de trabajo
4. Capacidad necesaria para la detección de problemas y presentar soluciones
5. Capacidad de trabajo para cumplir con las metas y la calidad del mismo
6. Iniciativa para desarrollar trabajos utilizando el menor tiempo posible
7. Proactividad para ayudar a los supervisores en la toma de decisiones
8. Disponibilidad de horario flexible en funcion de las exigencias del trabajo
9. Integridad y Lealtad a la Empresa
10. Excelente comunicación con el personal contable, así como con las distintas instancias a las que brindamos nuestros servicios

V 1983 TELCOR EMPRESA DEDICADA A LAS COMUNICACIONES

VICE AUDITOR

COMPETENCIAS

1) Supervisión y coordinación de auditorias financieras que incluye: Memorando de Planeacion de auditorias, descripción de los procesos de control interno por áreas, estructuración de las observaciones al control interno, discusión de las observaciones con los afectados y elaboración de los informes finales de las auditorias. El personal involucrado es:

- 2) Encargado
- 4) Asistente

APTITUDES PARA DESARROLLAR EL TRABAJO

1. Facilidad de trabajo en equipo, observando disciplina, confianza y cumplimiento en las metas
2. Capacidad de transmitir y compartir conocimientos de auditoria
3. Tener conocimientos en planificación de auditorias financieras
4. Excelente nivel profesional para la detección de hallazgos, discusión y presentación de recomendaciones
5. Capacidad de trabajo para cumplir con las metas y la calidad del mismo
6. Iniciativa para desarrollar trabajos utilizando el menor tiempo posible
7. Proactividad para ayudar a las instancias superiores en la toma de decisiones
8. Disponibilidad de horario flexible en funcion de las exigencias del trabajo
9. Integridad y Lealtad a la Empresa
10. Disponibilidad de movilización a nivel nacional.
11. Excelente comunicación tanto con el personal interno como con el personal de las distintas áreas auditadas

VI 1980-1982 CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

AUDITOR ENCARGADO

COMPETENCIAS

1) Desarrollo de auditorias financieras y especiales que incluye: Memorando de Planeacion de auditorias, descripción de los procesos de control interno por áreas, estructuración de las observaciones al control interno, discusión de las observaciones con los afectados y elaboración de los informes finales de las auditorias. El personal involucrado es:

- 1) Encargado
- 2) Asistente

APTITUDES PARA DESARROLLAR EL TRABAJO

1. Facilidad de trabajo en equipo, observando disciplina, confianza y cumplimiento en las metas
2. Capacidad de transmitir y compartir conocimientos de auditoria
3. Tener sólidos conocimientos contables para el desarrollo de auditorias financieras y especiales
4. Excelente nivel profesional para la detección de hallazgos, discusión y presentación de recomendaciones
5. Capacidad de trabajo para cumplir con las metas y la calidad del mismo
6. Iniciativa para desarrollar trabajos utilizando el menor tiempo posible
7. Proactividad para ayudar a las instancias superiores en la toma de decisiones
8. Disponibilidad de horario flexible en funcion de las exigencias del trabajo
9. Integridad y Lealtad a la Empresa
10. Excelente comunicación tanto con el personal interno como con el personal de las entidades auditadas

VII 1976-1978 GRUPO JULIO MARTINEZ Grupo de empresa con actividad económica de comercialización de vehículos, repuestos para vehículos de producción y de servicios financieros.

AUDITOR ENCARGADO

COMPETENCIAS

- (1)Análisis de principales cuentas contables entre las que se indican:
- (2)Importaciones en Transito
- (3)Cuentas Bancarias-Conciliaciones
- (4)Cuentas por Pagar Compañías Extranjeras
- (5)Revisión de Nominas del Grupo J.M
- (6)Prestamos Bancarios
- (7)Pruebas aleatorias en Toma de Inventarios Físicos
- (8)Pruebas para la determinación del Costo de Ventas
- (9)Participación en la elaboración de Estados Financieros Auditados

Estas pruebas se realizaban a todas las compañías del Holding, incluyendo las Sucursales en los Departamentos.

APTITUDES PARA DESARROLLAR EL TRABAJO

1. Facilidad de trabajo en equipo, observando disciplina, confianza y cumplimiento en las metas
2. Capacidad de transmitir y compartir conocimientos de auditoria
3. Tener sólidos conocimientos contables para el desarrollo de auditorias financieras
4. Excelente nivel profesional para la detección de hallazgos, discusión y presentación de recomendaciones
5. Capacidad de trabajo para cumplir con las metas y la calidad del mismo
6. Iniciativa para desarrollar trabajos utilizando el menor tiempo posible
7. Proactividad para ayudar a las instancias superiores en la toma de decisiones
8. Disponibilidad de horario flexible en funcion de las exigencias del trabajo

9. Integridad y Lealtad a la Empresa

10. Excelente comunicación tanto con el personal interno como con el personal de las empresas auditadas

VIII

NICALIT

VICE-CONTADOR

Marzo del 2000 a Diciembre del 2000.

COMPETENCIAS:

Elaboración y Registro de las operaciones contables y otros que incluye:

Ingresos

Costos

Gastos

Impuestos

Especiales

Preparación y elaboración de Estados Financieros.

Personal involucrado bajo mi cargo:

1) Vice-contador

1) Asistente

APTITUDES PARA DESARROLLAR EL TRABAJO

1. Facilidad de trabajo en equipo, observando disciplina, confianza y cumplimiento en las metas

2. Capacidad de transmitir y compartir conocimientos contables

3. Capacidad de repuesta inmediata para resolver los problemas de trabajo

4. Excelente nivel profesional para la detección de problemas y presentar soluciones

5. Capacidad de trabajo para cumplir con las metas y la calidad del mismo

6. Iniciativa para desarrollar trabajos utilizando el menor tiempo posible

7. Proactividad para ayudar a las instancias superiores en la toma de decisiones

8. Disponibilidad de horario flexible en función de las exigencias del trabajo

9. Integridad y Lealtad a la Empresa

10. Excelente comunicación con el personal contable, así como con las distintas instancias a las que brindamos nuestros servicios

IX JULIO MARTINEZ TRACTORES:

CONTADOR GENERAL

1976-1978

COMPETENCIAS:

Registro de las operaciones desarrolladas por la empresa entre las que se incluyen:

(1) Ingresos

(2) Costos

(3) Gastos

(4) Operaciones Especiales

(5) Preparación y Análisis con la Dirección Superior de los Estados Financieros Mensuales

Cabe destacar que esta empresa incluye un taller de reparaciones para tractores

El personal que estaba bajo mi cargo era el siguiente:

(1) Auxiliar de Contabilidad

(1) Secretaria.

APTITUDES PARA DESARROLLAR EL TRABAJO

1. Sólidos conocimientos contables

2. Facilidad para trabajo en equipo y en armonía
3. Capacidad para transmitir conocimientos
4. Capacidad para resolución inmediata de problemas
5. Tener liderazgo dentro del personal de la empresa
6. Dinamismo y capacidad de análisis para simplificar los trabajos
7. Proactivo con las instancias superiores en la toma de decisiones
8. Capacidad para cumplir con el trabajo y la calidad inherente.
9. Integridad y lealtad a la empresa
10. Horario Disponible.

X **1991 – 1993 INDUSTRIAS EDISON. (Dedicada a la maquila de lámparas fluorescente)**

GERENTE GENERAL

COMPETENCIAS

- 1) Garantizar el abastecimiento de acero para la elaboración de cajas metálicas que utilizan las lámparas fluorescentes
- 2) Elaboración en coordinación con la Dirección de Producción de los planes anuales y mensuales de producción de cajas metálicas para lámparas fluorescentes.
- 3) Coordinación y supervisión directa a los planes de producción para su cumplimiento mensual
- 4) Elaboración en coordinación con el Director Administrativo Financiero de los planes anuales y trimestrales de importación de materiales directos e insumos necesarios para garantizar la producción mensual.
- 5) Garantizar la presentación en tiempo y forma de los estados financieros
- 6) Participación en Juntas Directivas en el análisis del cumplimiento de los planes productivos y financieros de la empresa
- 7) El personal de la empresa incluye: (1) Director Administrativo Financiero, (1) Director de producción, (22) personas directas en la producción y (5) personas en la Administración.

APTITUDES PARA DESARROLLAR EL TRABAJO

1. Sólidos criterios hacia el trabajo en equipo y mantenimiento estricto de la armonía
2. Capacidad de compartir y transmitir conocimientos
3. Don de liderazgo en el manejo de equipos interdisciplinarios
4. Excelente capacidad para resolver de inmediato problemas de trabajo.
5. Excelente capacidad de comunicación con el personal.
6. Manejo exitoso con equipo compuesto de 29 personas
7. Capacidad para trabajar por el cumplimiento de metas y resultados de calidad
8. Disponibilidad para movilizarme en el territorio nacional
9. Lealtad hacia la empresa

XI **1984-1985 METASA**

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

COMPETENCIAS:

- 1) Garantizar el abastecimiento de insumos para las plantas de Estructuras, planta de Tubos, Planta de Varillas y el Área de Campo, para cumplir con los planes de producción mensual en Estructuras, perfilera de tubos, galvanizado en laminas de zinc y la producción de varillas de hierro en distintas medidas.
- 2) Coordinación con las Direcciones de Ingeniería y Ventas, para garantizar el abastecimiento del material directo a las distintas ordenes de producción contratadas.
- 3) Participación con el equipo de Dirección en la elaboración de los planes de Producción anual y de cumplimiento mensual de materia prima (Acero)

- 4) Ordenamiento y Reestructuración del departamento de Importaciones de Materia Prima (Acero), con el objetivo de agilizar los trámites de importación en las aduanas, mejorar los costos por manejo de toneladas métricas de acero con las agencias aduaneras y las compañías de transporte.
- 4) Coordinación con el Director Financiero para garantizar el suministro de recursos financieros para garantizar el cumplimiento de los planes mensuales de importación de materia prima e insumos necesarios para garantizar la producción mensual.
- 5) Participación en Juntas Directivas en el análisis del cumplimiento de los planes productivos y financieros de la empresa
- 6) El personal de bajo mi cargo: (1) Jefe de Departamento de Importaciones y (2) asistentes, (1) Jefe de Transportes y (6) Conductores, (1) Jefe de Vigilantes y (12) Vigilantes, (1) Jefe de Bodega y (4) Ayudantes, (1) Jefe de Cocina y (5) Ayudantes; y (1) Médico y una Enfermera para la Clínica.

APTITUDES PARA DESARROLLAR EL TRABAJO

1. Sólidos criterios hacia el trabajo en equipo y mantenimiento estricto de la armonía
2. Capacidad de compartir y transmitir conocimientos
3. Don de liderazgo en el manejo de equipos interdisciplinarios
4. Excelente capacidad para resolver de inmediato problemas de trabajo.
5. Excelente capacidad de comunicación con el personal.
6. Manejo exitoso con equipo compuesto de 35 personas
7. Capacidad para trabajar por el cumplimiento de metas y resultados de calidad
8. Disponibilidad para movilizarme en el territorio nacional
9. Lealtad hacia la empresa

CURSOS Y/O SEMINARIOS

REEXPRESION DE ESTADOS FINANCIEROS

- Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Contraloría General de la República de Nicaragua -1980

LOS COSTOS Y SU IMPORTANCIA EN LAS DECISIONES GERENCIALES:

- Centro de Capacitación Profesional Nicaragua -1985

CALIDAD DE LA PRODUCCION Y LA PRODUCTIVIDAD DEL TRABAJO:

- Instituto de Administración Pública -1986.

PROGRAMA DE GERENCIA PARA EMPRESAS INDUSTRIALES

Finanzas, Organización de Empresas, Sistemas, Estadísticas, Producción y Costo de Producción INCAE 1987.

GESTION Y DIRECCION DE EMPRESAS

Finanzas, Producción, Control, Contabilidad y Auditoria UCA UCA-ESADE

EGRESADO EN POST GRADO EN ESTUDIOS AVANZADOS EN FINANZAS

UNAN Managua 2001-2002

SEMINARIO IMPARTIDO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL DEBIDO PROCESO EN AUDITORIAS ESPECIALES OCTUBRE 2003.

CURSO SOBRE CONTROL INTERNO PARA ENTIDADES ESTATALES IMPARTIDO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.

APROBADOS LOS MODULOS NÚMEROS 1 Y 2 PARA LA CERTIFICACIÓN CIA DEL IIA MIAMI EEUU: EN MARZO-ABRIL 2009 REALIZARE EL EXAMEN DEL TERCER Y ULTIMO MODULO DE LA CERTIFICACION ANTES INDICADA...

DATOS PERSONALES

- Estado Civil: Casado.
- Fecha de Nacimiento: 10 de Octubre de 1952.
- Lugar de Nacimiento: Managua
- Universitarios: Contaduría Pública y Finanzas (Licenciado en Contaduría Pública) UNAN
- Contador Público Autorizado
-

DESTREZA Y FACULTADES:

- (1) **HABILIDAD Y EXPERIENCIA PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y GARANTIZAR EN TIEMPO Y FORMA LAS METAS Y PLANES DE TRABAJO**
- (2) **EXCELENTES RELACIONES INTERPERSONALES**
- (3) **INICIATIVAS DIRIGIDAS AL AHORRO DE TIEMPO PARA LA SIMPLIFICACION DEL TRABAJO SIN DESCUIDAR LA CALIDAD DEL MISMO**
- (4) **CAPACIDAD PROFESIONAL DEMOSTRADA EN MI VIDA LABORAL**
- (5) **CAPACIDAD PARA DISEÑAR SISTEMAS DE INFORMACION GERENCIAL QUE PUEDAN SER INCLUIDOS EN SOFTWARES.**