

# CURRICULUM VITAE



## I. DATOS PERSONALES:

NOMBRE : PATRICIA MINERVA MORA FLORES  
EDAD : 34 AÑOS  
ESTADO CIVIL : SOLTERA  
DIRECCIÓN : MANAGUA, CIUDAD SANDINO ZONA # 3 CASA C-2  
Centro Recreativo Los Cachorros 4c al Lago ½ abajo.  
NUMERO SEGURO SOCIAL. : 10-510-27-2  
NUMERO DE CEDULA : 001-310774-0011Q  
TELÉFONO C. HABITACIÓN : 269-61-64  
TELÉFONO CELULAR. : 065 - 10918

## II. FORMACIÓN ACADÉMICA:

### ESTUDIOS UNIVERSITARIOS.

1999-2004 : LICENCIATURA EN CONTADURIA PÚBLICA Y  
AUDITORIA.  
(**ULAM**) Universidad de Las América (U.L.A.M )  
Managua, Nicaragua.

2007 : Contador Publico Autorizado (Nº Reg. 2086)  
Escuela de Contadores Públicos de Nicaragua.

2008 : Post-Grado en Administración Funcional de Empresa  
e Instituciones. Universidad Autónoma de Nicaragua  
Faculta de Ciencias Económica UNAN-MANAGUA

### III. FORMACIÓN EXTRA ACADÉMICA:

#### OTROS ESTUDIOS.

- : PENDIENTE DE REGISTRAR
- Septiembre 2006 : **SEMINARIO SOBRE NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO Y LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO**  
Impartido por la Dirección Financiera del MECD.
- Septiembre 2006 : **SEMINARIO SOBRE CODIGO TRIBUTARIO**  
Impartido por la Escuela de Contadores Públicos.
- Mayo 2006 : SEMINARIO TALLER NUEVAS FUNCIONES DEL SIUE  
Impartido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Publico
- Septiembre 2005 : **INGLES COMUNICATIVO – CUARTO NIVEL**  
Impartido por: Centro Cultural Nicaragüense Norteamericano
- Septiembre 2003 : SEMINARIO SOBRE LEY DE EQUIDAD FISCAL  
Impartido por: Dirección General de Ingresos
- Septiembre 2002 : SEMINARIO LEY ORGANICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.  
Impartido por: CGR
- Mayo 2002 : SEMINARIO NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO.  
Impartido por: CGR
- Mayo 2001 : SEMINARIO POR LA BÚSQUEDA DE ELEVAR EL NIVEL DEL CONOCIMIENTO CONTABLE.  
Impartido por: UNAN - RUCFA – MANAGUA
- Octubre 2000 : SEMINARIO ASUMIENDO LOS NUEVOS RETOS DE LA PROFESIÓN CONTABLE.  
Impartido por: UNAN – RUCFA – MANAGUA

#### IV. EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Noviembre 2007- Junio-2008 : Analista de Recursos Laborales Recursos Humanos Ministerio de Educación 2651577  
Elaboración de Planillas de Salario al Nivel Central  
Elaboración de Planilla de Viáticos de Recursos Humanos  
Informe de Altas y Bajas (Personal)  
Atención al Personal de la Sede Central  
Elaboración de Informe según sistema de Recursos Humanos ECO-2000  
Registro de Pago en Sistema de Ruta Crítica  
Revisión de Expediente laboral según la Ley de Servicio Civil Y Carrera Administrativa  
Verificar Provisión de Puesto y que estos contengan todos los requisitos requeridos.
- Septiembre – Octubre 2007 : Actualización Contable en FUNDENIC 2006-2007  
En el Sistema Pacholí
- Agosto -2007 : Auditor Despacho de Auditoria FLORES SUAEREZ Y ASOCIADOS “CONSULTORIA CENTRO HUMBOLT “  
Revisión de Comprobantes de Cheque, Cuentas Bancarias  
Revisión de endoso en Cheques ya cambiados  
Verificar si estos cumplen con las normativas, leyes y Reglamentos de Control Interno  
Realizar Arqueos de Caja Chica verificación de Monto  
Revisión de pago a Distintos Proveedores  
Elaboración de cedula según inconsistencias encontradas  
Verificación de Estados de Cuentas Bancarias  
Elaboración de Correspondencia para solicitar al Banco Donde están registradas las cuentas saldos a la fecha de Realización de la Auditoria  
Elaboración de Informe.
- Enero 2006 – Julio - 2007 : Contador Proyecto Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) Ministerio de Educación.  
Elaboración de Auxiliar Contable  
Elaboración de Estados Financieros  
Reunión con el Proyecto Donante para presentar el Avance de los Fondos.  
Elaboración de Comprobantes de Cheques, pago de Salarios  
Pagos a Proveedores, pago de Viáticos por diferentes conceptos  
Elaboración de pago en el Sistema SIGFA  
Impresión de Informes en el Sistemas SIGFA

- : Contador Proyecto Educación Para la Vida Nica Salud  
 VIH/SIDA y MALARIA Ministerio de Educación.  
 Elaboración de Auxiliar Contable  
 Elaboración de Estados Financieros  
 Reunión con el Proyecto Donante para presentar el Avance de los Fondos.  
 Elaboración de Comprobantes de Cheques, pago de Salarios  
 Pagos a Proveedores, pago de Viáticos por diferentes conceptos
- : Contador Proyecto Educación Para la Vida Nica Salud  
 MALARIA Ministerio de Educación.  
 Elaboración de Auxiliar Contable  
 Elaboración de Estados Financieros  
 Reunión con el Proyecto Donante para presentar el Avance de los Fondos.  
 Elaboración de Comprobantes de Cheques, pago de Salarios  
 Pagos a Proveedores, pago de Viáticos por diferentes conceptos
- 2004 – 2007 : Manejo de Sistema General Financiero Integral SIGFA  
 Registro de Beneficiarios  
 Elaboración de Comprobantes  
 Imprimir Reportes del Gasto
- Febrero – 2005 – Enero 2007 : Auditor Asistente en Despacho de Auditoria  
 “CONSULTORIA FINANCIERA Y CONTABLE  
 FRANCISCO PERES HURTADO”  
 Tel. 85-62290  
 Auditor en tiempo extraordinario.
- Octubre – 2005 – Marzo 2006 : Auxiliar de Contabilidad Proyecto FOSED/EU/MINED  
 Elaboración de Auxiliar de Contable  
 Elaboración de Comprobantes para elaboración de cheque  
 Revisión de planillas para el pago d viáticos  
 Actualización de inventario de Activo Fijo del proyecto  
 Dar respuesta a correspondencia recibida.  
 Elaboración de Conciliaciones Bancarias  
 Elaborar Informe Mensual para enviar al Organismo Donante.
- Agosto 2004 a Noviembre 2005 : Responsable de Control Interno – Oficina de  
 Contabilidad – Ministerio de Educación Cultura y  
 Deportes. Tel. 2651383  
 Revisión de todos los soportes que contiene un C.u.c, para  
 darle tramite de cheque ante el Ministerio de Hacienda.  
 Revisión de Comprobantes de Cheques Internos  
 Elaboración de Manual de Control Interno para el pago de  
 Viáticos por Tiempo Extraordinario.  
 Normativas para soportar cheque sujeto a rendición de  
 cuentas.  
 Revisión de Finiquitos ósea rendición de Cuentas de  
 cheques tanto de cuentas internas como del Ministerio de  
 Hacienda de Todas las Delegaciones Departamentales.

- Marzo 2003 a Julio 2004 : Analista en Oficina de Tesorería General  
Ministerio de Educación Cultura y Deportes.  
Tel. 2650575  
Rehabilitación de Cheques no cobrados según justificación  
Entrega de Nomina Fiscal a los Diferentes Departamentos  
elaboración y Pago del IR a la Dirección General de Ingreso  
Depósitos Diarios al Banco  
Retiro de Cheques Varios en el Ministerio de Hacienda  
Clasificar Cheques Fiscales según su concepto  
Atender a las Delegaciones Departamentales.  
Atender Público de la sede central.  
Cubrir Caja General cuando era Requerido.  
Apoyo en el Ingreso para la Presentación del IR Anual
- 1999 a Febrero 2003 : Responsable de Caja Chica en la Oficina de Tesorería  
Ministerio de Educación Cultura y Deportes  
Custodia del Fondo de Caja Chica  
Realizar Reembolso de Caja Chica Una vez Agotado el  
Fondo de 60-75% del mismo.  
Remisión diaria de Comprobantes de Pago a Contabilidad  
Pago de Viáticos al personal del nivel Central  
Elaboración de Legalización de Cheques por pago de  
Viáticos a mas tardar dos días después de cancelados los  
mismos.  
Recepcionar las Ordenes Ministeriales (CUC), y adjuntar  
sus respectivos cheques para su posterior entrega a Caja  
General.  
Pago de Planilla a Centros Autónomos a Nivel Nacional  
Archivar Copias de Comprobantes de Cheque  
Control de Correspondencia  
Efectuar depósitos al banco Diariamente  
Pago de Becas a las Diferentes Universidades por  
Autorización de Becas.
- 1997 – 1998 : Responsable del Archivo Central – Oficina de Contabilidad  
Ministerio de Educación Cultura y Deportes  
Tel. 2651383  
Archivar en orden cronológico todas las Ordenes  
Ministeriales llamadas hoy en día C.U.C emitidos por el  
Ministerio de Hacienda y Crédito Publico  
Ordenar Comprobantes de Cheques según cuentas  
Internas.  
Atender a la Auditoria Interna Como externa según  
documentación requerida.

- Febrero 1996 a Octubre 1996 : Auxiliar de Contabilidad en la Delegación Departamental Managua Tel. 2891825  
 Registro de debitos y créditos en el libro diario y Libro Mayor.  
 Arqueo Sorpresivos de Caja Chica  
 Revisión de Ck. Emitidos según sus conceptos  
 Verificación de Cuentas Bancarias  
 Registro de Auxiliar de Banco  
 Elaboración de Conciliaciones Bancarias  
 Elaboración de Correspondencia.
- 1991 a Febrero de 1994 : Auxiliar de Remesas en Dólares Pinolero De Livery  
 Registro de todas las Remesas tanto de Norte América como Sur América a sus Beneficiarios.  
 Control Cronológico de Recibos de Envió  
 Control de los Montos Recibidos del Exterior hacia Nic.  
 Cotejar Archivo de Direcciones con los beneficiarios ya existentes.  
 Atención al Publico tanto personal como telefónica dar respuesta según lo solicitado

## V. ENTRENAMIENTO EN EQUIPO DE OFICINA.

- Micro computadoras.
- - ⇒ Microsoft Office
  - ⇒ EXCEL
  - ⇒ Microsoft Word
  - ⇒ Microsoft Power Point.

## VI. REFERENCIAS.

- Lic. Aida Linnett Martinez : Analista de Conciliaciones  
 Ministerio de Educación  
 Dirección Financiera  
 Teléfono: 313-2261 y 40-685-61  
 Managua – Nicaragua
- Lic. Francisco Pérez Ubilla. : Contador Público Autorizado (Reg. 730)  
 Socio Ejecutivo  
 Managua, Nicaragua.  
 Teléfono: 88-73721 – 85-62290
- Lic. Marguina Maltez : Contador Público.  
 Teléfono: 2660363 -6404333  
 AGRONICA ( Exportadora de Café)  
 Managua, Nicaragua.

Managua, Nicaragua.