

C.P. JORGE HERNÁNDEZ CISCOMANI

Domicilio: Gabriela Mistral No. 44, entre Juan José Ríos y Juan G. Cabral, Colonia Periodista
Hermosillo, Sonora. C.P. 83156
Telefono: (662) 215.05.40
Celular: (662) 233.50.00
E-Mail: jhercis@hotmail.com
jhercis@gmail.com

INFORMACIÓN PERSONAL

Estado civil: Casado.
Nacionalidad: Mexicano.
Fecha de nacimiento: Abril 09 de 1972
Edad: 43 años
Lugar de nacimiento: Hermosillo, Sonora, México.
Cédula Profesional No.: 2134995
R. F. C.: HECJ 720409 BZ2
C. U. R. P. : HECJ 720409 HSRRSR03

EXPERIENCIA LABORAL

Febrero 2008 – a la fecha **GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL**
Hermosillo, Sonora.

Mayo 2013 – Octubre 2015. **Titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo del Instituto de Formación Docente del Estado de Sonora.**

- Elaboración del Programa Anual del Órgano de Control, presupuesto del mismo, programa anual de auditoría, así como de los informes trimestrales de los mencionados.
- Efectuar auditorías, revisiones, investigaciones y fiscalizaciones, vigilando que se cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad gubernamental, y demás aspectos o actividades que se desarrollen en la Entidad a la que me encuentro asignado, comprobando la razonabilidad de la información generada, así como el cumplimiento de las obligaciones y metas adquiridas.
- Establecimiento de medidas preventivas para garantizar la efectividad y transparencia de las operaciones de la Entidad.
- Seguimiento a los programas de solventación de observaciones y acciones correctivas derivadas de revisiones y auditorías realizadas al Ente.
- Evaluación del cumplimiento de medidas de mejora regulatoria y simplificación administrativa, de la calidad y desempeño de la atención y servicios al público, recepción y atención de las denuncias y quejas presentadas.
- Asistencia a todas las reuniones de los Órganos de Gobierno de la Entidad.
- Así como realizar todas aquellas funciones que de acuerdo con la normatividad correspondan a la Secretaría de la Contraloría General.

Febrero 2008 – Abril 2013 **Titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo de Operadora de Proyectos Estratégicos del Estado de Sonora.**

Las funciones realizadas en el ejercicio del cargo de Titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo de Operadora de Proyectos Estratégicos del Estado de Sonora, son equivalentes a las descritas en el cargo que actualmente desarrollo, aplicadas en la Entidad donde se desarrolla el mismo.

Sept. 2005 – a Enero 2008 **SECRETARÍA DE ECONOMÍA**
Hermosillo, Sonora.

Subdirector Administrativo

Subsecretaría de Desarrollo Económico

- Coordinación de procesos operativos en cumplimiento de las estrategias y programas.
- Administración y control de los recursos materiales, financieros y humanos asignados a la Subsecretaría, así como de las Unidades Administrativas adscritas a la misma,
- Coordinación y ejecución de las tareas de planeación, programación y presupuestación de los programas operativos anuales,
- Establecimiento y aplicación de controles administrativos para cumplimiento de la normatividad existente,
- Coordinador de enlaces en Sistemas de Gestión de la Calidad (ISO 9001, Calidad Sonora)
- Seguimiento de pago a proveedores, trato con enlaces sindicales,
- Adquisición de bienes y servicios públicos por licitación.

Abril 2002 –
Abril 2005

SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE SONORA

Hermosillo, Sonora

Contador General

- Coordinación del departamento de Contabilidad y del departamento de Conciliaciones Bancarias, apoyo para el departamento de Fiscalización Responsable de elaboración de los Estados Financieros del organismo: supervisión y validación del registro y captura de la información financiera, así como revisión y autorización de pagos a terceros, manejo de personal, validación de los movimientos de existencias en almacenes regionales, control de activo fijo, revisión y validación de nóminas,
- Atención a auditorías administrativas y financieras, tanto internas como externas,
- Análisis y control presupuestal, colaboración en elaboración de juntas de consejo, atención a sindicatos,
- Control en el proceso de adquisición directa y pública de bienes y materiales,
- Seguimiento a programas sociales y de inversión con recursos estatales, federales y federalizados, así como en proyectos de mejora administrativa.

Febrero 1992 –
A la fecha

SERVICIOS PROFESIONALES INDEPENDIENTES

Hermosillo, Sonora

Prestación de servicios en coordinación con despachos contables realizando funciones propias de auditoría, contabilidad, supervisión y asesoría.

Practicando auditorías a Organismos Gubernamentales e Iniciativa Privada efectuando planeación y ejecución de las revisiones, elaborando programas de trabajo, evaluación de control interno, revisión y análisis de partidas que conforman los rubros de los estados financieros, análisis presupuestal, elaboración de cédulas analíticas, análisis y cálculos fiscales, declaraciones para S.H.C.P. y otras dependencias, así como la elaboración y presentación de dictámenes e informes relacionados ante las instancias correspondientes.

Los servicios contables, financieros y fiscales a empresas, consisten en la elaboración, análisis e interpretación de estados financieros, nóminas, conciliaciones bancarias, cálculo y elaboración de pagos provisionales y declaraciones anuales, trámites ante distintas dependencias gubernamentales.

Colaboración con empresas en actividades, como atención a auditorías, supervisión, asesorías financieras, administrativas, fiscales y contables.

EDUCACION PROFESIONAL

1998 a 2001

MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN

Universidad de Sonora
Hermosillo, Sonora.

1990 - 1994

CONTADOR PÚBLICO

Universidad de Sonora
Escuela de Contabilidad y Administración
Hermosillo, Sonora.
"Titulado con Mención Honorífica"

SEMINARIOS Y DIPLOMADOS

- ✓ Diplomados de Impuestos: Reformas fiscales varios años (1996 a la fecha)
- ✓ Estudios de Inglés: IMARC
Marzo de 1998 – 2001
- ✓ Diversos cursos, talleres, congresos y conferencias impartidas por Instituciones Gubernamentales y privadas.
Abril de 2002 a la fecha
- ✓ Análisis y documentación de la Norma ISO 9001:2008

HABILIDADES

- Manejo de equipo de cómputo, sumadora, entre otros equipos de oficina.
- Manejo de paquetes computacionales:
 - Contpaq, Windows, Office (Excel, Word, Power point), Internet, Sistema Único de Autodeterminación (SUA), Sistema Integral de Contabilidad, Sistema de Control de Inventarios, Outlook, Sistema Integral de Información y Administración Financiera (SIAF), diversos programas emitidos por S.H.C.P., entre otros.