



CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

Nombres: Fernando Ignacio

Apellidos: Briceño Guerra

R.U.T: 25.074.359-9

Nacionalidad: venezolana

Estado civil: Casado

Dirección de habitación: Avenida Cerro Paranal, Numero 375, Departamento 1302, Edificio Guadalupe, Antofagasta, Regios de Antofagasta

Teléfonos: (0056) 9.94981947

Correo Electrónico: Briceno.guerra@gmail.com

Skype: BRICENO815

Permiso de Trabajo Autorizado

PRINCIPALES POTENCIALIDADES

Profesional con 12 años de experiencia en el área de Administración, Finanzas, Recursos Humanos, con visión estratégica, capacidad analítica y autogestión, emprendedor, trabajadora y de retos, enfocado al Logro de los Objetivos y Metas planteados por la Organización, Proactivo, Dinámico, con Iniciativa, demostrando mucha responsabilidad y lealtad a mi trabajo, con capacidad de trabajo en equipo y liderar equipos multidisciplinario, Responsable, con Dominio de paquetes de Computación bajo ambiente Windows, manejo de Sistema ERP MANAGER, Sistema SAINT, manejo básico de SAP en los Módulos de Recursos Humanos, Compras, Tesorería y Contabilidad.

ESTUDIOS SUPERIORES

Maestría en Administración de Empresas, **Mención:** Finanzas Universidad de Carabobo. Valencia – Edo. Carabobo - Venezuela **(2009)**

Licenciado en Administración Comercial, (Ingeniero Comercial), Universidad de Carabobo. Valencia – Edo. Carabobo - Venezuela **(2000)**

ESTUDIOS TECNICOS SUPERIORES

Diplomado en Formación Docente Universidad Nueva Esparta. Caracas – Edo. Miranda - Venezuela **(2012)**

Diplomado en Auditoria de Estado Universidad José Antonio Páez. Valencia – Edo. Carabobo - Venezuela **(2005)**

Diplomado en Comercio Exterior, Centro de Estudios Latinoamericanos y del Caribe (CELAC) UC. Valencia – Edo. Carabobo - Venezuela **(1998)**.

EXPERIENCIA LABORAL

Nombre del Puesto: Director de la Empresa Consultora ISFB, C.A

Nombre de la Empresa: Consultora ISFB, C.A

Periodo Laborado: Octubre 2013 – Abril 2015

Breve Descripción del Cargo: Encargado de Outsourcing de Contabilidad de las Empresas, Análisis de Cuenta, Asientos Contables, Conciliaciones Bancarias, Elaboración y presentación de Estados Financieros. Encargado de la Planificación Financiera, Planificación Estratégica de las Empresas a mí Cargo. Elaboración de Presupuestos, Revisión y Control del presupuesto. Elaboración de Proyectos de Inversión (Estudios de Factibilidad Económica – Financiera). Elaboración de Planes de Negocios. Elaboración de Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado, Auditoría Financiera, Auditorías Administrativas y de Gestión, Control Interno, Análisis y Descripción de Cargo, Elaboración de Manuales para el correcto funcionamiento de la Organización.

Logros Obtenidos: Negociación y Cierre de 7 Contratos de Servicios, Implementación de Control Interno de la Empresa, Implementación de la Contabilidad Bajo los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptada, Implementación de Manuales y Normas de la Empresa.

Personas a Cargo: 24

Nombre del Puesto: Senior de Recursos Humanos de la Empresa Consultora ISFB, C.A

Nombre de la Empresa: Consultora ISFB, C.A

Periodo Laborado: Octubre 2013 – Abril 2015

Breve Descripción del Cargo: Ejecutar las políticas de administración de personal, Determinar los estudios necesarios para la correcta planeación y administración de los recursos humanos, evaluar sus resultados y, efectuar las modificaciones o ajustes del caso; Elaborar y realizar los planes, programas y proyectos de personal; Elaborar y establecer las normas de admisión de personal, determinar la metodología conducente en el reclutamiento, selección, inducción, orientación y mejoramiento del personal; Tramitar los nombramientos, promociones, cambios de adscripción; Planear y programar en coordinación con las dependencias, la selección, contratación y capacitación del personal y llevar los registros del mismo; controlar su asistencia, permisos y vacaciones; Coordinar y elaborar el presupuesto anual de servicios personales.

Logros Obtenidos: Por ser una empresa nueva en el mercado se establecieron e implementaron Manuales de Normas y Procedimientos, Descriptivo de Cargo, Manual de Organización, Implementación de Evaluación de Desempeño, políticas y Normas de Captación, Selección de Personal, Implementación de Políticas Salariales, Implementación de presupuesto para el manejo de Personal, Implementación de la Carnetización del personal.

Personas a Cargo: 24

Nombre del Puesto: Encargado del Área de Tesorería y Servicios Generales.

Nombre de la Empresa: Polietilenos de América – Polipropilenos del Sur, Estado Miranda – Venezuela

Periodo Laborado: Agosto 2009 – Marzo de 2013

Breve Descripción del Cargo: Pago de Proveedores Nacionales y Extranjeros, Revisión de Caja Chica, elaboración de presentaciones, Revisión de Relaciones de Gastos y Adelantos de Gastos, Control de los Desembolsos, Flujo de Caja, Emisión de Facturas Fiscales, Relación y Control de Cuentas por Pagar de Proveedores Nacionales y Extranjero, Elaboración de Relación de Ingresos y Gastos Mensuales, Flujo de Caja Real vs. Presupuestado, Elaboración, Ejecución y Control del Presupuesto Anual

Logros Obtenidos: Cuantificación del Gasto de las Empresas, Implementación de las Emisión de las Facturas legales, Implementación de Instructivos de Control Interno para la Revisión del Gasto, Implementación del Flujo de Caja de la Empresa.

Personas a Cargo: 02

Nombre del Puesto: Director de Auditoría Interna - Asesor Externo

Nombre de la Empresa: Alcaldía del Municipio Autónomo Juan José Mora, Estado Carabobo – Venezuela.

Periodo Laborado: Abril 2006 – Diciembre 2008

Breve Descripción del Cargo: Realización de Auditorías Administrativas, Financieras, de Personal y de Gestión, Revisión del Control Interno de la Alcaldía, Revisión y Control de los Procesos de Licitación, Elaboración e Implementación del Manual de Normas y Procedimientos del Área de Tesorería, Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Administración, Elaboración de Procedimientos para la emisión de Pagos, Revisión y Control de las Compras y Pagos. Asesoría en la Parte Administrativa – Financiera de la Alcaldía, elaboración de Puntos de Cuentas Presupuestarios, Elaboración de Procesos de Licitación

Logros Obtenidos: Implementación de la Auditoría de Personal y de gestión, Control Interno, Implementación de Manuales de Normas y Procedimiento, Descriptivo de Cargo, Manual de Organización, Implementación del Proceso de Licitación de Empresas

Personas a Cargo: 05

Nombre del Puesto: Administrador

Nombre de la Empresa: Inversiones Arven, C.A, Estado Miranda – Venezuela.

Periodo Laborado: Julio 2006 – Mayo 2007

Breve Descripción del Cargo: Elaboración de Cheques, Elaboración de Retención de Impuestos a los proveedores, Implementación del Contrato de Trabajo al personal que ingresaban a formar parte de la plantilla de la Empresa, Flujo de Caja, Registro de todas las Ventas que realizaba la Empresa, Control de los Gastos, Control del Personal que laboraba en la Organización, Implementación de Sistema de Entrada, Elaboración y Pago de la Cesta Alimentaria, Encargado de Todo lo Relacionado con el Área de Recursos Humanos.

Logros Obtenidos: Implementación del Contrato de Trabajo, Implementación de Reestructuración Organizacional de la Empresa, Implementación de Proceso de Planificación, Cambio de Imagen Corporativa.

Personas a Cargo: 10

Nombre del Puesto: Director de Auditoría de Entes Descentralizados

Nombre de la Empresa: Contraloría Municipal de Naguanagua, Estado Carabobo - Venezuela

Periodo Laborado: Enero 2004 – Marzo 2006

Breve Descripción del Cargo: Realización de Auditorías Financieras, de Personal, Financiera y de Gestión a todos y cada uno de los Entes Descentralizados de la Alcaldía, Elaboración de Informe de Revisión de los Manuales de Normas y Procedimientos, Aplicación de Indicadores de Gestión, Elaboración de Informes de Revisión de la Ejecución Presupuestaria.

Logros Obtenidos: Implementación de la Auditoría de Gestión, Implementación de los Manuales de Normas y Procedimientos, Cumplimiento de todas las Metas y Objetivos Planteados en cada año.

Personas a Cargo: 05

Nombre del Puesto: Director (Encargado) de Recursos Humanos y Financieros

Breve Descripción del Cargo: Ejecutar las políticas de administración de personal, Tramitar, formular y supervisar el presupuesto de Personal, Determinar los estudios necesarios para la correcta planeación y administración de los recursos humanos, evaluar sus resultados y, efectuar las modificaciones o ajustes del caso; Elaborar y realizar los planes, programas y proyectos de personal; Elaborar y establecer las normas de admisión de personal, determinar la metodología conducente en el reclutamiento, selección, inducción, orientación y mejoramiento del personal; Tramitar los nombramientos, promociones, cambios de adscripción; Planear y programar en coordinación con las dependencias, la selección, contratación y capacitación del personal y llevar los registros del mismo; controlar su asistencia, permisos y vacaciones; Promover y asegurar condiciones de trabajo adecuadas, creando un ambiente laboral propicio para que el empleado encuentre su medio de realización y progreso, Coordinar y elaborar el presupuesto anual de servicios personales.

Logros Obtenidos: Implementación de los Manuales Descriptivos de Cargo e Implementación de la Carnetización del personal, Cumplimiento de todas las Metas y Objetivos Planteados en cada año.

Personas a Cargo: 50

Nombre del Puesto: Director de Control Previo

Breve Descripción del Cargo: Revisión y Aprobación de todas las Ordenes de Compra, Ordenes de Servicios, Ordenes de Pagos, Revisión y Aprobación de Todos los Contratos de Obras, Contrato de Personal, Revisar todo lo relacionado a la Aplicación de Control de Gestión, Revisión y Aprobación de Nomina de Personal, Activación del Control de Gestión de la Dirección, Aplicación de la Metodología de Control de la Gestión de la Organización e implementación de los Indicadores de Gestión.

Logros Obtenidos: Implementación de los Controles Internos en los proceso de Compra y Pago, Implementación de Contratos con proveedores, Cumplimiento de todas las Metas y Objetivos Planteados en cada año.

Personas a Cargo: 05

Nombre del Puesto: Director de Administración y Gerente de Tesorería Interna

Nombre de la Empresa: Colegio de Ingenieros de Venezuela, Estado Miranda – Venezuela.

Periodo Laborado: Julio 2002 – Diciembre 2003

Breve Descripción del Cargo: Pago de Proveedores Nacionales, Emisión de Cheques, Transferencias, Revisión de Caja Chica, elaboración de presentaciones, Revisión de Relaciones de Gastos y Adelantos de Gastos, Control de los Desembolsos, Flujo de Caja, Relación de Cuentas por Pagar de Proveedores Nacionales, Revisión de Caja Chica, Control de Correspondencias emitidas y recibidas por Tesorería, Elaboración de Relación de Ingresos y Gastos Mensuales, Control de Ingresos y Egresos, Elaboración de Disponibilidad Bancaria

Logros Obtenidos: Implementación de Control Interno del Gasto, Implementación de Manual de Procedimiento, Cumplimiento de todas las Metas y Objetivos Planteados en cada año.

Personas a Cargo: 05

EXPERIENCIA DOCENTE

Nombre del Puesto: Profesor Tiempo Convencional

Categoría: Asistente

Nombre de la Empresa: Universidad Nueva Esparta (UNE), Estado Miranda – Venezuela.

Periodo Laborado: Septiembre 2010 – Abril 2015

Breve Descripción del Cargo: Profesor del Área de Administración y Finanzas: Planificación Financiera, Planificación Estratégica. Finanzas Corporativas, Administración Financiera, Presupuesto; Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión;

Nombre del Puesto: Profesor Tiempo Convencional

Categoría: Asistente

Nombre de la Empresa: Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez (UNESR), Estado Miranda – Venezuela.

Periodo Laborado: Septiembre 2009 – Diciembre 2013

Breve Descripción del Cargo: Profesor del Área de Administración: Auditoria Administrativa, Finanzas Internacionales, Administración de Recursos Humanos, Planificación Estratégica. Administración Financiera, Presupuesto; Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión;

Nombre del Puesto: Profesor Contratado, Tiempo Convencional

Categoría: Instructor.

Nombre de la Empresa: Colegio Universitario Francisco de Miranda (CUFM), Estado Miranda – Venezuela.

Periodo Laborado: Septiembre 2007 – Diciembre 2012

Breve Descripción del Cargo: Profesor de la Especialidad de Administración de Banca y Finanzas e Investigación y Metodología, Planificación Financiera, Finanzas Corporativas, Administración Financiera, Presupuesto; Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión;

Nombre del Puesto: Profesor Tiempo Convencional

Categoría: Instructor

Nombre de la Empresa: Instituto Universitario Industrial Rodolfo Loero Arismendi (**Iutirla**), Estado Miranda – Venezuela.

Periodo Laborado: Enero 2007 – Abril 2008

Breve Descripción del Cargo: Profesor de la Especialidades Administración Tributaria y Administración Industrial

Nombre del Puesto: Profesor Contratado

Categoría: Asistente

Nombre de la Empresa: Colegio Universitario de Administración y Mercadeo (**CUAM**), Estado Carabobo - Venezuela.

Periodo Laborado: Enero 2006 – Diciembre 2007

Breve Descripción del Cargo: Profesor de la Especialidades de Administración, Mercadeo y Finanzas, Introducción a la Administración, Comportamiento Organizacional, Mercadeo.

PONENCIAS DICTADAS

Ponente del Taller de Inducción Universitaria, Colegio Universitario Francisco de Miranda. (2008)

Ponente del Seminario Cooperativas en el Municipio, Contraloría Municipal de Naguanagua (2004)

TUTORIAS EMPRESARIAL REALIZADAS

Tutor Empresarial del Trabajo Titulado “Sistema Automatizado para Mejorar el Registro y Actualización de Proveedores en el Departamento de Control Previo. Universidad José Antonio Páez - Valencia.”

CURSOS REALIZADOS

- ✓ Proceso General para la Importación de Repuestos Automotrices (**2013**) **Maracay - Venezuela**
- ✓ Taller Integral de Importaciones a Través de CADIVI – SICAD (**2013**) **Maracay - Venezuela**
- ✓ Flujo de Caja, Herramientas Financieras y Tesorería 2012 (**2011**) **Caracas - Venezuela**
- ✓ Banca Internacional, Centro Panamericano de Entrenamiento en Aduanas y Comercio Internacional (**2009**), **Caracas - Venezuela**
- ✓ Taller “Elaboración de Escenarios para Presupuestar el 2010”, Datanalisis. (**2009**), **Caracas - Venezuela**
- ✓ Taller “Inteligencia Emocional”, Sistema Nacional de Adiestramiento, (**2008**), **Caracas - Venezuela**
- ✓ Taller “Inducción Docente”, Colegio Universitario Francisco de Miranda, (**2007**), **Caracas - Venezuela**
- ✓ Taller Sobre “Ley Orgánica del Poder Publico Municipal”, Alcaldía del Municipio Naguanagua (**2005**), **Valencia - Venezuela**
- ✓ V Foro de Ética y Responsabilidad Social, Universidad de Carabobo. (**2005**), **Valencia - Venezuela**
- ✓ Aplicación de la Metodología para la Generación de Indicadores de Gestión, Contraloría Municipal de Naguanagua (**2004**), **Valencia - Venezuela**
- ✓ Organizaciones de Trabajos Asociados-Cooperativas (OTAS), Fundamental (**2004**), **Valencia - Venezuela**
- ✓ La ética del Funcionario Público, Colegio de Abogados del Estado Carabobo (**2004**), **Valencia - Venezuela**
- ✓ I Encuentro Binacional enmarcado el XII Congreso Interno de la UCAT, Universidad Católica del Táchira (**2003**), **San Cristobal - Venezuela**
- ✓ Perfil del Administrador Venezolano, Universidad de Carabobo – Valencia (**2002**), **Valencia - Venezuela**
- ✓ VII Encuentro Nacional de Gerencia, Universidad Nacional experimental de Guayana (**2002**), **Puerto Ordaz - Venezuela**

- ✓ VI Encuentro Nacional de Gerencia, UNELLEZ – Apure (2001), **San Fernando de Apure - Venezuela**
- ✓ I Congreso Latinoamericano de Estudiantes de las Ciencias Administrativas y Contables, LUZ (2000), **Maracaibo - Venezuela**
- ✓ III Jornadas de Actualización Tributaria, Universidad de Carabobo – Valencia (2000), **Valencia - Venezuela**

RECONOCIMIENTO RECIBIDOS

Universidad de Carabobo, Escuela de Administración Comercial y Contaduría Pública, Centro de Estudiantes de Administración Comercial y Contaduría Pública

Padrino de la LXVI Promoción de Técnicos Superior Universitario en Administración Mención Banca y Finanzas, del **Colegio Universitario Francisco de Miranda**

ACTIVIDADES ESPECIALES

- ✓ Universidad de Carabobo, Escuela de Administración Comercial y Contaduría Pública, Centro de Estudiantes de Administración Comercial y Contaduría Pública.
- ✓ Miembro del Comité de Calificaciones en representación del Despacho del Contralor del Municipio Naguanagua.
- ✓ Miembro del Comité de Selección de Personal de la Contraloría Municipal de Naguanagua.