

## FICHA CURRICULAR

### DATOS ACADÉMICOS

NOMBRE: Hernández Aguilar Salomón

PROFESIÓN: Contador Público

CÉDULA PROFESIONAL: -

OTRA CÉDULA PROFESIONAL: -

### EXPERIENCIA LABORAL Y ACADÉMICA

INSTITUCIÓN O EMPRESA	ÁREA	PUESTO	PRINCIPALES FUNCIONES	PERIODO
Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios	Coordinación de Servicios de Salud	Jefe del Departamento de Evaluación Económica en Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Control presupuestal de las partidas centralizadas de la Coordinación de Servicios de Salud,</li> <li>- Dar seguimiento al presupuesto ejercido por contrato y partida presupuestal,</li> <li>- Explicar variaciones al presupuesto autorizado mensualmente</li> <li>- Coordinar y elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de las partidas centralizadas de la Coordinación de Servicios de Salud,</li> <li>- Coordinar y supervisar la captura del Anteproyecto de Presupuesto de las Unidades Médico-Administrativas de la Coordinación de Servicios de Salud,</li> <li>- Solicitar a las Unidades de Medicina del Trabajo, la estadística de casos calificados como Riesgos de Trabajo y verificar la información.</li> <li>- Determinar el Costo Anual de Riesgos de Trabajo, Maternidad y Enfermedad General,</li> <li>- Obtener facturas y documentación soporte del pago mensual de los PPS's,</li> <li>- Elaborar anteproyecto de presupuesto calendarizado del gasto de los PPS's,</li> <li>- Proyectar el gasto anual por servicio e identificar faltantes o sobrantes presupuestales,</li> <li>- Solicitar recursos adicionales o redistribuir sobrantes presupuestales, de acuerdo a las necesidades,</li> <li>- Elaborar, tramitar y verificar la Transferencia de Recursos Financieros de las Unidades Médico-Administrativas de las partidas centralizadas,</li> <li>- Atender y asesorar a las Unidades Médico-Administrativas en asuntos relacionados con las actividades propias del Departamento,</li> <li>- Llevar a cabo actividades solicitadas por la Dirección de Gestión y Control, Subdirección de Gestión y Logística de Insumos y Servicios Integrales y Subdirección de Control e Innovación Tecnológica</li> </ul>	2009-Actual

Continua..... 1/3

<p>Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios</p>	<p>Coordinación de Servicios de Salud</p>	<p>Suplente de la Subdirección de Control e Innovación Tecnológica</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionar la adquisición de equipo médico, de laboratorio, mobiliario médico y administrativo y ambulancias, requerido por las Unidades Médicas,</li> <li>- Coordinar la operación del sistema de inventarios de equipo médico y laboratorio</li> <li>- Evaluar el estado de los equipos médicos y de laboratorio para la sustitución, en caso necesario, de los mismos.</li> <li>- Coordinar la ejecución del programa de mantenimiento preventivo y correctivo, del equipo médico y de laboratorio propiedad del Instituto</li> <li>- Coordinar la elaboración de los contratos anuales de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos médicos y de laboratorio,</li> <li>- Verificar la autorización de las solicitudes de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos médicos y de laboratorio, fuera de contrato</li> <li>- Controlar el presupuesto Anual de las partidas presupuestales de Mantenimiento de Equipos Médico y de Laboratorio, Refacciones para Equipo Médico y Laboratorio, Arrendamiento de Equipos Médicos y Servicios Subrogados a Otras Instituciones</li> <li>- Proporcionar asesoría a las Unidades Médicas, en el ejercicio Presupuestal</li> <li>- Llevar a cabo las actividades encomendadas por la Dirección de Gestión y Control</li> </ul>	<p>Septiembre 2015 a Agosto 2016</p>
<p>Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios</p>	<p>Coordinación de Finanzas</p>	<p>Jefe del Departamento de Costos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinar y determinar el costo de los Servicios de Salud del Centro Médico Toluca y Centro Oncológico,</li> <li>- Actualizar los Tabuladores de Reintegro de Gastos Médicos de la Comisión Auxiliar Mixta, Cuotas de Recuperación de Salud de Pacientes no Derechohabientes Clave 06, Cuotas de Recuperación de Medicamentos y Material Quirúrgico y de Curación aplicables a Pacientes No Derechohabientes Clave 06,</li> <li>- Participar en el Comité de Riesgos de Trabajo,</li> <li>- Llevar a cabo actividades solicitadas por la Coordinación de Finanzas</li> </ul>	<p>2003-2009</p>
<p>Johnson Controls Inc, Planta Autoasientos</p>	<p>Gerencia de Control de Producción</p>	<p>Superintendente de Control de Materiales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrar los inventarios de materiales y producto terminado,</li> <li>- Controlar, Coordinar y Supervisar los embarques de producto terminado,</li> <li>- Controlar y supervisar la facturación,</li> <li>- Supervisar el suministro de materiales a las áreas de producción,</li> <li>- Coordinar los inventarios físicos,</li> <li>- Supervisar y verificar el cumplimiento del Sistema de Calidad ISO9000</li> </ul>	<p>2000-2002</p>
<p>Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios</p>	<p>Coordinación de Finanzas</p>	<p>Jefe del Departamento de Ingresos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlar los ingresos del Instituto, por cuotas y aportaciones y recuperación de créditos otorgados a Servidores Públicos,</li> <li>- Elaborar y negociar Convenios de Pago, con las Instituciones Públicas,</li> <li>- Supervisar la actualización del Sistema Integral de Préstamos,</li> <li>- Supervisar la actualización y depuración de Cuentas por Cobrar por Cuotas y Aportaciones y créditos,</li> <li>- Elaborar y controlar el Presupuesto Anual del Departamento,</li> <li>- Elaborar el presupuesto anual de Ingresos del Instituto</li> </ul>	<p>1998-1999</p>
<p>Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios</p>	<p>Dirección de Finanzas</p>	<p>Jefe "A" de Proyectos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar las variaciones del presupuesto de Egresos, por Unidad Médica y Partida Presupuestal,</li> <li>- Asesorar al personal de las Unidades Médico-Administrativas, en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto</li> </ul>	<p>1998 (Junio- Octubre)</p>

Nalcomex, S. A. de C. V.	Producción	Contador de Planta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro y Control contable de las entradas y salidas de materiales y productos terminados,</li> <li>- Elaborar reportes de cierre mensual de operaciones,</li> <li>- Coordinar y supervisar inventarios físicos mensuales,</li> <li>- Controlar y supervisar embarques de producto terminado,</li> <li>- Dar seguimiento al Presupuesto de Ventas y determinar factor de servicio mensual</li> <li>- Controlar y administrar el transporte propio,</li> <li>- Contratar y administrar Transporte Externo,</li> <li>- Controlar el Equipo de Servicio en poder del Cliente,</li> <li>- Actualizar los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad</li> </ul>	1984-1998
Cervecería Cuauhtémoc, S.A. de C. V.	Administración	Control de Activo Fijo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar y Controlar los Activos Fijos de la Empresa,</li> <li>- Controlar y resguardar la documentación de Activos Fijos</li> </ul>	1984
		Jefe de Almacén de Refacciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlar el inventario de refacciones,</li> <li>- Elaborar y controlar requisiciones de materiales indirectos y refacciones</li> </ul>	1982-1984
		Jefe de Control de Inventarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitar y enviar a reparación el equipo de producción</li> <li>- Coordinar y supervisar las actividades de los Departamentos de Envasado y Almacenes,</li> </ul>	1980-1982
		Contador de Costos Departamento de Envasado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Control y registro de reportes de producción, consumo de materiales indirectos,</li> <li>- Actualizar presupuestos y costo del Departamentos</li> <li>- Analizar y explicar variaciones al presupuesto</li> </ul>	1978-1980
		Contador de Costos Departamento de Elaboración	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Control y registro contable y fiscal de la producción de cerveza,</li> <li>- Realizar inventarios físicos de materia prima y producto terminado,</li> <li>- Elaborar reportes de consumo de materias primas, materiales indirectos, refacciones y materiales de consumo inmediato</li> </ul>	1976-1978
		Auxiliar de Contador	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Control, validación y registro contable de nóminas</li> <li>- Elaborar nóminas complementarias,</li> <li>- Actualizar tarjetas control de percepciones y deducciones, por trabajador,</li> <li>- Elaborar cierre mensual</li> </ul>	1974-1976

### PUBLICACIONES, CURSOS Y/O RECONOCIMIENTOS

DESCRIPCIÓN	FECHA	OTROS DATOS
Excel Avanzado	2010	U.A.E.M.
Diplomado en Derechos Humanos	2006	Comisión Nacional de Derechos Humanos
Excel Básico	2003	U.A.E.M.
Manufacturing PRO	2001	Johnson Controls
Manejo de Materiales Implementación de Prácticas Administrativas. De Transporte y Distribución del Programa de Responsabilidad Integral, Convención Nacional del Transporte de la Industria Química, Satisfacción del Cliente a través de la Calidad, Mejoramiento de la Calidad por medio de la Estadística Convención Nacional de Transporte de la Industria Química, Principios de la Administración del Transporte- Gerencia de Tráfico Calidad Total Sistema de Educación en Calidad Programa Integral de Desarrollo de Recursos Humanos	1997 1997 1996 1996 1995 1995 1995 1994 1992 1980	Nalcomex, S.A. de C. V. Asociación Nacional de la Industria Química (ANIQ) ANIQ