Ricardo Gustavo Hafner

DATOS ACADÉMICOS

- Posgrado: ***Maestría en Gestión y Desarrollo Gubernamental***, Universidad de Buenos Aires - Facultad de Ciencias Económicas (2012 - 2014).
- Posgrado: ***Especialista en Gestión Pública***, Universidad de Buenos Aires - Facultad de Ciencias Económicas (2009-2011).
- Universitario: ***Contador Público Nacional***, Universidad Nacional de General San Martín - Facultad de Economía y Negocios (2004-2006).
- Universitario: ***Licenciado en Administración y Gestión Empresarial***, Universidad Nacional de General San Martín - Facultad de Economía y Negocios (1997-2003)
- Secundario: ***Perito Mercantil***, Instituto Incorporado Mariano Moreno, (1991-1995)

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- **Ministerio de Educación de la Nación.**

Director de Recursos Humanos

01 de Octubre de 2014 – actual.

Entre las principales actividades asignadas esta la de administrar los recursos humanos del organismo en el marco de las normas legales vigentes e intervenir en las designaciones, movimientos y cese del personal. Intervenir en la gestión de las contrataciones de locación de servicios de personal y en la aplicación del Sistema de Pasantías Educativas. Coordinar y asistir técnicamente en los procesos vinculados con la aplicación del escalafón del personal de Talleres Gráficos. Entender en la administración de los sistemas de información relacionados con la aplicación de las herramientas de planeamiento organizacional y de administración de recursos humanos. Dirigir las acciones de análisis, planeamiento y diseño organizacional y asesorar en el desarrollo de proyectos y propuestas de modificación de estructuras de las dependencias de la Jurisdicción. Sistematizar y mantener actualizada la información que sirva de base para la liquidación y pago de haberes al personal de planta permanente y transitoria y pago de servicios a contratados, cualquiera sea la modalidad de prestación y financiamiento, incluyendo las pasantías educativas. Asegurar la actualización y procesamiento en tiempo y forma de la información y producir los informes que se requieran para la toma de decisiones. Entender en la custodia y actualización de los Legajos Únicos del Personal y en el desarrollo y mantenimiento de las bases de datos correspondientes. Entender en los procesos de búsqueda y selección de personal, evaluación de desempeño y capacitación, monitoreando el desarrollo de la carrera administrativa del personal y proponiendo acciones correctivas. Participar en las relaciones con los representantes gremiales y en la administración y negociación de acuerdos o convenios en los

temas de su competencia. Asegurar la adecuada aplicación de la legislación en materia de recursos humanos y medicina del trabajo e higiene y seguridad ocupacional y coordinar la prestación del servicio médico de la Jurisdicción. Entender en la asistencia técnica a las Delegaciones Jurisdiccionales que resulten del Convenio Colectivo de Trabajo para la Administración Pública Nacional. Asesorar en los aspectos normativos de su competencia y sobre los derechos y obligaciones del personal como agente público.
Personas a cargo: 90

- **Ministerio de Defensa - Instituto Geográfico Nacional.**

Director de Contabilidad y Finanzas
01 de Octubre de 2013 – 30 de Septiembre de 2014.
Entre las principales actividades asignadas esta la de Asegurar el registro contable de todas las erogaciones que realice la Institución, Coordinar los pagos y recaudaciones efectuados con la Tesorería, Diseñar y mantener actualizado el sistema de registración financiera en cumplimiento de los requerimientos de los órganos rectores, Controlar las rendiciones de cuentas de cajas chicas, fondos permanentes y rotatorios, bienes y servicios y transferencias, Implementar las normas y procedimientos dictados por la CONTADURIA GENERAL DE LA NACION y la TESORERIA GENERAL DE LA NACION, Prestar asistencia técnica y brindar asesoramiento a los programas del Instituto, Coordinar la elaboración de los cuadros de cierre para la Cuenta de Inversión del ejercicio correspondiente, Centralizar y consolidar el anteproyecto de presupuesto plurianual de la Jurisdicción, Calcular los recursos de las previsiones presupuestarias para la atención de los distintos programas que se determinen en las dependencias de la Jurisdicción, Intervenir y asesorar en el diseño de los programas en el aspecto económico-financiero, Administrar y controlar el sistema de información para la ejecución de los cálculos necesarios para el pago de haberes, honorarios y asignaciones por pasantias.
Personas a cargo: 15

- **Ministerio de Educación de la Nación.**

Liquidador de sueldos Especializado en 4ta. Categoría
01 de Febrero de 2007 – 30 de Septiembre de 2013.
Responsable de realizar la liquidación y retenciones del Impuesto de una dotación de 1900 agentes aproximadamente, con sus correspondientes Declaraciones Juradas (F 649 – F 744). Asimismo supervisar las liquidaciones de haberes, con la correspondiente confección y armado de las Declaraciones Juradas (F-931), seguimiento de los recupero de haberes, aportes y contribuciones hasta su devolución a TGN. Además realizar giros bancarios a las cuentas individuales de los agentes.
Coordinador e Integrante de Comité de "Selección de Personal" para cubrir cargos de Planta Permanente 2011 – 2013 (Resolución SGP Nº 39/10).

Profesional Técnico Administrativo / Asistente técnico administrativo

01 de Abril del 2000 – 31 de Enero de 2007.

Contribuir en la planificación operativa y seguimiento de las contrataciones de Locaciones de Servicios y Obras, en los términos de los Dtos Nros 92/95, 1184/01, Contratos de Empleo Público Art 9 - Ley. 25.164, Pasantias Educativas Dto Nº 93/95, Liquidación de Honorarios. Elaboración de estimaciones Presupuestarias. Verificar y actualizar las bases de datos y los sistemas de información vinculados a la situación administrativa, remunerativa y laboral. Brindar asesoramiento técnico profesional en la materia, a los referentes de RRHH de cada una de las dependencias.

Ref: Jefe de Departamento Administración de RRHH. Ricardo Gigena.

Av. Santa Fe 1548, Capital Federal - Tel: 4129-1800 int. 6105.

- **Estudio Contable Integral Alloni, Mica & Asoc.**

Integrante del Staff Profesional (Socio) (Dedicación Part-Time)

01 de Abril de 2006 – 30 de septiembre de 2013.

Responsable de la liquidación de impuestos (ganancias, IVA, Ingresos Brutos, Convenio Multilateral, Bienes Personales, etc.), liquidación de sueldos y jornales, auditorias contables, armado y cierre de balances, tramitación de exenciones impositivas, constitución de sociedades, análisis de cuentas, conciliaciones bancarias.

INFORMACIÓN ADICIONAL

- **Trabajos Presentados:**
  - Licenciatura en Administración: : Tesis de Grado *"Calidad Total, en la Escuela Publica Primaria"*
  - Contador Público: Tesis de Grado *"Balance Social, como herramienta de beneficios a largo plazo".*
  - Especialista en Gestión Pública: Tesina de Posgrado *"Análisis del Convenio Colectivo de trabajo Sectorial SI.N.E.P"*

- **Conocimientos Informáticos:**

Excelente dominio de herramientas informáticas como Office Pack (Excel, Word, Access, Power Point, etc.), Visio, programas de gestión de personal, Sistemas de gestión Contables y Financieros (TANGO - Conta-Plus), Sistema Integrado de Aplicaciones (S.i.ap) y demás aplicativos impositivos, Sistema Local Unificado de la Secretaría de Hacienda (SLU), Sistema de Información Universitaria (SIU Pampa / SIU Mapuche).

- **Idiomas:**

  Inglés - Nivel Avanzado (Preparación para First Certificate cursada – Asociación Argentina de Cultura Inglesa).

  Portugués - Nivel Avanzado (Fundación de Estudios Brasileros).

CURSOS

- Curso de OBI (Oracle Business Intelligence) – Centro de Capacitación y Estudios - Ministerio de Economía (Agosto de 2014).
- Comité de usuarios SIU (Trimestral) - *Consorcio SIU - (Desde abril 07).*
- Ciclo Básico de Actualización Tributaria – *Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. (Septiembre de 2005).*
- Normas Contables Profesionales – *Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. (Agosto de 2005).*
- Practico de Liquidación de Sueldos – *Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. (octubre de 2005).*
- Reconociendo al equipo de trabajo. *SI.NA.P.A., Buenos Aires (diciembre de 04).*