

A. DATOS PERSONALES.

Apellido y Nombres: **NIETO, ARIEL HERNÁN**

Edad: 48 años

Documento N°: 24.286.233

Estado Civil: Casado

Nacionalidad: Argentino

Domicilio: Lucio V. Mansilla 483

Barrio: Stoecklin – La Calera

Teléfono: (0351) **152452520**

e-mail: arielnieto1@hotmail.com
ariel.nieto@cba.gov.ar



B. ESTUDIOS CURSADOS.

Secundario: Escuela de Comercio " Juan Larrea " (Córdoba)

Título: **Bachiller y Perito Mercantil**

Universitario: Facultad de Ciencias Económicas (U.N.C.)

Título: **Contador Público**

Operador de P.C.:

Windows - Word - Excel Avanzado -Tango

Desarrollo Web: Coder House

HTML - CSS - NODE JS - SASS - Git - GitHub - Netlify

Idiomas:

Inglés (Facultad de Lenguas (U.N.C.) - nivel 4 intensivo completo

C. TRABAJOS REALIZADOS

- **MINISTERIO DE SALUD – GOBIERNO DE LA PCIA. DE CÓRDOBA**

- Administrador Hospital Urrutia (Unquillo): Mayo/2016 a Febrero/2018
- Administrador Hospital Misericordia: Marzo/2018 a Diciembre/2018
- Sub-director de Gestión Administrativa Hospital Córdoba Enero/2019 a la fecha.

- **GRUPO ACSA**

Sector: **Contable (Junio/2008 a Marzo/2009)**

Tareas: Contador de “Austral Agro S.A.”, “ACSA-Gotti S.A.(U.T.E.)”, “ACSA-Suc. A. Biancalani S.A.(U.T.E.)”, “ACSA-Gotti S.A.-Suc. A. Biancalani S.A.(U.T.E.)”, “Austral Atlantica S.A.”, “Austral Desarrollos Inmobiliarios S.A.” y “Fiduciaria Edificio Northville S.A.”. Liquidaciones Impositivas Mensuales.

Sector: **Finanzas (Abril/2009 a Agosto/2010)**

Cargo: Jefe de Tesorería y Cuentas Corrientes de Clientes.

Sector: **Cuentas Corrientes (Septiembre/2010 a Mayo/2011)**

Cargo: Jefe de Administración y Cuentas Corrientes de Proveedores.

Sector: **RR.HH. y Contable (Junio/2011 a Enero 2016)**

Cargo 1: Contador de la firma “Loscalzo y del Curto Construcciones S.R.L.”.

Cargo 2: Jefe del departamento de Auditoría de la firma “M. y P. S.A.”.

- **DUMBOTEX RIOJANA S.A.**

Sector: **Administración (Administrativo Contable) Julio/2006– Mayo/2008**

Tareas: Liquidación impositivas mensuales. Conciliaciones Bancarias. Contabilización de amortizaciones, reimputación mensual de impuestos en función de las ventas. Control, contabilización, y reimputación de sueldos. Análisis de cuentas de seguridad social, impositivas, etc. Control de registro e imputación de gastos. Control de liquidaciones de Tarjetas de Crédito. Realización de Transferencias Bancarias (Interbanking).
Tiempo: 1 año y 10 meses (JULIO '06 – MAYO '08)

- **VALNI S.A. y POLIURETANOS CATAMARCA S.A.**

Sector: **Auditoria** (MAYO '03 - DIC '04)

Tareas: Control de mercaderías y de fondos de 30 locales ubicados en Córdoba Capital, interior e interior del país. Evaluación de las diferencias. Control de documentación. Elaboración de informes a presentar ante el Gerente Administrativo.

Sector: **Tesorería** (ENE' 05 - FEB' 06)

Tareas: Manejo de dinero, valores de terceros, chequeras. Cobranza a clientes y pago a proveedores. Transferencias bancarias. Conciliaciones bancarias y de tarjetas de crédito. Control de cobranzas mayoristas.

- **HIPERMERCADO LIBERTAD - RUTA 9**

Categoría: **Administrativo A**

Sector: **Auditoría de Stock**

Tiempo: 1 año (AGO' 97 - JUL' 98)

- **PROMEL (PROYECTO MEDITERRANEO EDUCATIVO LABORAL)**

Categoría: **Asistente Educativo**

Sector: **Departamento de Cultura**