

Género y Liderazgo Político en el Contexto Latinoamericano y del Caribe	Del 16 de julio al 10 de septiembre de 2014	144 horas	Organización de los Estados Americano
Inversión Pública Formato SENPLADES	Del 05 al 8 de agosto de 2014	32 horas	Instituto de Altos Estudios Nacionales.
Mejores Prácticas de la Auditoría	Del 24 al 28 de marzo de 2014	80 horas	Contraloría General del Estado
Predeterminación de Responsabilidades	Del 23 al 25 de septiembre de 2013	18 horas	Contraloría General del Estado
Auditoría Ambiental	Del 19 al 22 de agosto de 2013	24 horas	Contraloría General del Estado
Control del Sistema Nacional de Contratación Pública	Del 10 al 14 de junio de 2013	32 horas	Contraloría General del Estado
Control Contable	Del 13 al 17 de mayo de 2013	32 horas	Contraloría General del Estado
Auditoría Forense	Del 2 al 6 de junio de 2012	32 horas	Contraloría General del Estado
Planificación de Auditoría	Del 28 de mayo al 1 de junio de 2012	32 horas	Contraloría General del Estado
Seguridad y Salud Ocupacional	Del 19 al 21 de marzo de 2012	20 horas	Contraloría General del Estado
Sistema Integrado de Responsabilidades (SIRES)	Del 12 al 16 de marzo de 2012	32 horas	Contraloría General del Estado
Formación de Tutores Virtuales	Del 13 de febrero al 16 de marzo de 2012	75 horas	Contraloría General del Estado
Control Interno Modalidad Virtual	Del 14 al 25 de noviembre de 2011	32 horas	Contraloría General del Estado
Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Modalidad Virtual	Del 25 de julio al 5 de agosto de 2011	32 horas	Contraloría General del Estado
Control y Administración de Bienes Públicos	Del 18 al 20 de Julio de 2011	18 horas	Contraloría General del Estado
Auditoría de Gestión	Del 20 al 24 de junio de 2011	32 horas	Contraloría General del Estado
Ética Pública Modalidad Virtual	Del 13 al 24 de junio de 2011	32 horas	Contraloría General del Estado
Herramientas Financieras para el Control	Del 06 al 10 de junio de 2011	32 horas	Contraloría General del Estado
Gestión Pública y Control Social	Del 14 al 18 de marzo de 2011	32 horas	Contraloría General del Estado
Contabilidad Intermedia con aplicación a NIIF	Del 18 al 20 de Marzo de 2010	24 horas	Intelecto Capacitación Integral
Contabilidad Básica con Aplicación al NIIF	Del 2 al 4 de marzo de 2010	24 horas	Intelecto Capacitación Integral
Norma Técnica de Evaluación del Desempeño	El 26 de noviembre de 2009	8 horas	Ministerio de Relaciones Laborales
Visión Líder	Del 15 al 16 de noviembre de 2008	18 horas	Cordesh. Corporación del Desarrollo Humano.
Intermediate Level II	Finalizado el 09 de julio de 2008	264 horas	English World (Avalado por el Ministerio de Educación Resolución 088 DINEPP Manabí.
Normativa en la Dirección de Recursos Humanos	Del 25 al 27 de octubre de 2007	24 horas	CAEPRE Capacitación Empresarial
Actualización de Normas de Seguridad Social	7 de julio del 2007	8 horas	Mundo Laboral
II Congreso Internacional "Direccionamiento Estratégico Empresarial"	Del 26 al 28 de septiembre de 2006	15 horas	San-Francisco Corporación Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.
CAPACITACIÓN IMPARTIDA			

3.- EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL (INCLUIDA LA DOCENCIA UNIVERSITARIA) EN MATERIA AFINES AL CONCURSO*:

FECHAS DE TRABAJO			Organización, Institución o Empresa	Denominación del Puesto	Responsabilidades /Actividades/Funciones
DESDE	HASTA	Nº meses/años			
3.1.- Haber liderado o participado en el desarrollo de actividades o iniciativas relacionadas con Derecho, Economía, Administración, Auditoría, Finanzas, Ingeniería Comercial, Administración Pública, Gestión Pública, control gubernamental, contabilidad, indicadores de gestión, ética pública, contratación pública, participación ciudadana, transparencia y lucha con la corrupción y el control social*:					
01/03/2007	16/01/2008	2 años 9 meses	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Portoviejo	Analista de Desarrollo Institucional y Humano 2	<ul style="list-style-type: none"> - Proponer políticas, normas y procedimientos de Desarrollo Organizacional y de Recursos Humanos. - Investigar y generar estudios de planificación, reingeniería y mejoramiento de procesos: y, recursos humanos. - Integrar y desarrollar metodologías y herramientas para desarrollo organizacional y recursos humanos. - Elaborar documentos normativos de desarrollo organizacional y de recursos humanos. - Asesorar, difundir y capacitar en la aplicación de normas y procedimientos sobre D.O. y RRHH. - Liderar equipos de trabajo técnicos. - Elaborar informes técnicos y de cumplimiento de objetivos-metas estratégicas sobre políticas de rendición de cuentas. Las demás funciones asignadas por el Director de área.
15/05/2008	07/09/2008				
01/08/2009	08/04/2011				
01/02/2007	28/02/2007	1 mes	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Portoviejo	Jefe de Comprobación y Rentas, encargada.	<ul style="list-style-type: none"> - Determinar el monto de los tributos municipales y otros ingresos no tributarios y emitir títulos de crédito. - Emitir reportes diarios de emisiones de títulos de crédito y especies valoradas. - Realizar el control y seguimiento de la aplicación de la norma tributaria. - Brindar soporte tributario a usuarios.

					<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar con Información y Avalúos la actualización de la base de datos para recaudación de los catastros municipales. - Elaborar informes técnicos financieros en el ámbito tributario. - Controlar la actualización de la base de datos para recaudación de los catastros municipales - Elaborar informes de cumplimiento de objetivos-metas estratégicas dentro de políticas de rendición de cuentas. - Las demás funciones asignadas por el Director Financiero.
01/08/2005	31/01/2007	1 año, 5 meses	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Portoviejo	Coordinadora de Despacho de la Dirección Financiera	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinaba reuniones, para el señor Director (Actual Alcalde de Portoviejo Ing. Agustín Casanova) administraba agenda, analizaba y resolvía el diferente requerimiento y trámites administrativos que llegaban a la dirección, realizaba el control previo de los documentos que debían ser suscritos por el Director Financiero. Preparaba informes, hacía seguimiento oportuno de los procesos asignados a las diferentes dependencias de la dirección financiera.
01/01/2001	31/07/2005	4 años 7 meses	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Portoviejo	Analista de Contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecutar y coordinar las operaciones financieras de contabilidad, presupuesto y tesorería según políticas y normas aprobadas. - Operar las aplicaciones contables para registrar y actualizar la información contable. - Realizar liquidación de anticipos, pagos y efectuar retenciones de ley. - Conciliar con los mayores generales y analíticos las cuentas del estado financiero - Consolidar y analizar información financiera para declaración de impuestos con SRI. - Elaborar informes de ámbito financiero para uso interno y requerimientos de entidades de control. - Elaborar informes de cumplimiento de actividades en aplicación de la política de rendición de cuentas.

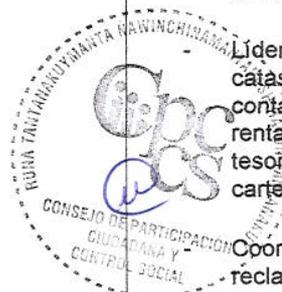


					<ul style="list-style-type: none"> - Las demás funciones asignadas por el Director Financiero.
01/06/2000	31/12/2000	7 meses	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Portoviejo	Asistente de Contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar órdenes de transferencia para registro contable. - Realizar cuadro y verificación de cuentas. - Llevar auxiliares contables. - Enviar respaldos, memos y auxiliares. - Ejecutar trámites y operaciones financieras definidas por el Responsable de la Unidad. - Elaborar informes de cumplimiento de actividades en aplicación de la política de rendición de cuentas. - Las demás funciones asignadas por el Director Financiero.
3.2.- Desempeño en el sector público en los cargos pertenecientes al nivel jerárquico superior*:					
20/11/2016	Hasta la actualidad	1 MES	Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Portoviejo	Gerente General	<ul style="list-style-type: none"> - Autoridad Nominadora. - Ejercer la representación legal de la empresa. - Proponer al Directorio de la empresa proyectos de fijación de tasas y contribuciones especiales que correspondan por los servicios de la Empresa o por las actividades económicas asumidas - Presentar al Directorio para su aprobación, reglamentos que permitan la administración y operatividad de la empresa de forma eficiente, eficaz y con calidad. - Gestionar, desarrollar y administrar la empresa de forma eficiente, responsable y ética - Dictar Políticas institucionales y velar por que se cumplan. - Otras que determine la Ley de Empresas Públicas y su Reglamento y las demás que determine el Directorio de la empresa.
01/01/2016	19/10/2016	8 meses 19 días	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Portoviejo	Directora Financiera	<p>Lideré y coordine proyectos financieros para obtener recursos propios a favor del GAD.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elabore convenios estratégicos para colaboraciones interinstitucionales.

- Propuse ordenanzas tributarias al Alcalde que velaran por el bien común de la ciudadanía y que cubrieran un porcentaje superior a los gastos que se generan por el servicio que otorga el GAD. Como por ejemplo: Ordenanza de exoneración de obligaciones tributarias y no tributarias y remisión de intereses, multas y recargos a sujetos pasivos del cantón Portoviejo afectados por el terremoto de 16 de abril de 2016, Ordenanzas Reformatoria a la Ordenanza de incentivos tributarios, Ordenanza de Reforma al cobro de la tasa de aseo; entre otras. Las mismas que eran motivadas legal, técnica y financieramente con el señor Alcalde y el el Concejo Municipal para su aprobación correspondiente.
- Presentación de propuestas reformas presupuestarias las mismas que eran socializadas con el Alcalde y con el Concejo Municipal para su aprobación correspondiente.
- Líder de los procesos contables, presupuestarios, rentas municipales, tesorería, revisoría y control, cartera y cobranzas.
- Coordinar y resolver reclamos tributarios y no tributarios.
- Responsable de Procesos de pago y control previo.
- Tenía bajo mi supervisión un personal de 70 personas. realizando en cada proceso un control para la óptima entrega de los productos generados y la excelencia en el servicio al cliente.



08/09/2008	31/07/2009	10 meses 23 días	Empresa Publica Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Portoviejo	Directora Financiera	<ul style="list-style-type: none"> - Lideré procesos administrativos, financieros área comercial, comerciales, procesos de compras públicas. - Coordinar y resolver reclamos tributarios y no tributarios. - Elaboración de la proforma presupuestaria de la empresa. - Presentación de propuestas reformas presupuestarias las mismas que eran aprobadas por el Gerente y Directorio de la Empresa. - Responsable de Procesos de pago y control previo. - Coordinaba y velaba porque primera la atención al cliente sea de calidad y eficiencia, toda vez que es la institución que brinda uno de los servicios básicos vitales para la ciudadanía como lo es el agua potable. - Estaba a mi cargo un promedio de 40 personas
17/01/2008	14/05/2008	4 meses	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Portoviejo	Directora Financiera, encargada.	<ul style="list-style-type: none"> - Presentación de propuestas reformas presupuestarias las mismas que eran socializadas con el Alcalde y con el Concejo Municipal para su aprobación correspondiente. - Lider de los procesos catastro urbano y rural, contables, presupuestarios, rentas, municipales, tesorería, revisoría y control, cartera y cobranzas. - Coordinar y resolver reclamos tributarios y no tributarios. - Responsable de Procesos de pago y control previo. - Estuve a cargo de un personal de 50 personas.



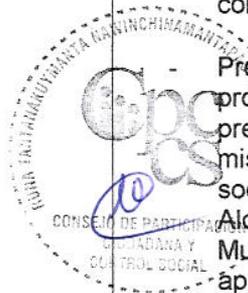
					realizando en cada proceso un control para la óptima entrega de los productos generados y la excelencia en el servicio al cliente.
3.3.- Voluntariado o miembro de organizaciones sociales de carácter nacional, regional o provincial que promuevan la rendición de cuentas, veedurías de la gestión pública, ética pública, gestión gubernamental, participación ciudadana, transparencia y lucha con la corrupción y el control social*., :					
3.4.- Haber ejercido la docencia universitaria en diplomados, especializaciones y maestrías en las materias indicadas*., :					
3.5.- Participación o representación en organismos nacionales e internacionales en temas relacionados con ética pública, gestión pública, gestión gubernamental, transparencia y lucha con la corrupción y el control social: *., :					

5.- EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

FECHA DE PARTICIPACIÓN			Organización, Institución o Empresa	Denominación	Responsabilidades /Actividades/Funciones
DESDE	HASTA	Nº meses/años			
20/11/2016	Hasta la actualidad	1 MES	Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Portoviejo	Gerente General	<ul style="list-style-type: none"> - Autoridad Nominadora. - Ejercer la representación legal de la empresa. - Proponer al Directorio de la empresa proyectos de fijación de tasas y contribuciones especiales que correspondan por los servicios de la Empresa o por las actividades económicas asumidas - Presentar al Directorio para su aprobación, reglamentos que permitan la administración y operatividad de la empresa de forma eficiente, eficaz y con calidad. - Gestionar, desarrollar y administrar la empresa de forma eficiente, responsable y ética - Dictar Políticas institucionales y velar por que se cumplan. - Otras que determine la Ley de Empresas Publicas y su Reglamento y las demás



					que determine el Directorio de la empresa.
01/01/2016	19/10/2016	8 meses 19 días	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Portoviejo	Directora Financiera	<ul style="list-style-type: none"> - Lideré y coordine, proyectos financieros para obtener recursos propios a favor del GAD. - Elabore convenios estratégicos para colaboraciones interinstitucionales. - Propuse ordenanzas tributarias al Alcalde que velaran por el bien común de la ciudadanía y que cubrieran un porcentaje superior a los gastos que se generan por el servicio que otorga el GAD. Como por ejemplo: Ordenanza de exoneración de obligaciones tributarias y no tributarias y remisión de intereses, multas y recargos a sujetos pasivos del cantón Portoviejo afectados por el terremoto de 16 de abril de 2016, Ordenanzas Reformatoria a la Ordenanza de incentivos tributarios, Ordenanza de Reforma al cobro de la tasa de aseo; entre otras. Las mismas que eran motivadas legal, técnica y financieramente con el señor Alcalde y el Concejo Municipal para su aprobación correspondiente. - Presentación de propuestas reformas presupuestarias las mismas que eran socializadas con el Alcalde y con el Concejo Municipal para su aprobación correspondiente. - Líder de los procesos contables, presupuestarios, rentas municipales, tesorería, revisoría y control, cartera y cobranzas.



					<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar y resolver reclamos tributarios y no tributarios. - Responsable de Procesos de pago y control previo. - Tenía bajo mi supervisión un personal de 70 personas. realizando en cada proceso un control para la óptima entrega de los productos generados y la excelencia en el servicio al cliente.
02/05/2011	18/12/2015	4 años, 7 meses y 16 días	Contraloría General del Estado	Especialista Provincial de Auditoria 2	<ul style="list-style-type: none"> - Dentro de mis funciones en la Dirección Regional 5 de la Contraloría General del Estado, lidere la Coordinación regional, para la provincia de Manabí y Esmeraldas, de las Unidades de Auditorías Internas de entidades como: GAD municipales y provinciales, universidades, Autoridades Portuarias, y Empresas de Aguas, así como las supervisión de exámenes ejecutados por entidades de Gobierno Central como son: Banco Nacional de Fomento, Ministerio de Educación, Ministerio de Defensa entre otras, teniendo bajo mi liderazgo a un promedio de 35 personas. Deje esta responsabilidad debido que estuve en etapa de maternidad. - Dentro de mis funciones en la CGE, lidere siempre equipo de trabajos, siendo jefe de equipo en la ejecución de exámenes ejecutados por la unidad de auditoría externa a entidades como GAD's, Hospitales, Coordinaciones Zonales de entidades de Gobierno Central, entre otros. <p>Gracias a mi experiencia como auditora he podido conocer el desarrollo, objetivos, y procesos que llevan otras entidades como son: hospitales, Municipios, Ministerios, entre otros.</p>
08/09/2008	31/07/2009	10 meses 23 días	Empresa Pública Municipal de Agua Potable y	Directora Financiera	<ul style="list-style-type: none"> - Lideré procesos administrativos, financieros

			Alcantarillado de Portoviejo		<p>área comercial, comerciales, procesos de compras públicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinar y resolver reclamos tributarios y no tributarios. - Elaboración de la proforma presupuestaria de la empresa. - Presentación de propuestas reformas presupuestarias las mismas que eran aprobadas por el Gerente y Directorio de la Empresa. - Responsable de Procesos de pago y control previo. - Coordinaba y velaba porque primera la atención al cliente sea de calidad y eficiencia, toda vez que es la institución que brinda uno de los servicios básicos vitales para la ciudadanía como lo es el agua potable. - Estaba a mi cargo un promedio de 40 personas
17/01/2008	14/05/2008	4 meses	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Portoviejo	Directora Financiera, encargada.	 <ul style="list-style-type: none"> - Presentación de propuestas reformas presupuestarias las mismas que eran socializadas con el Alcalde y con el Concejo Municipal para su aprobación correspondiente. - Líder de los procesos catastro urbano y rural, contables, presupuestarios, rentas, municipales, tesorería, revisoría y control, cartera y cobranzas. - Coordinar y resolver reclamos tributarios y no tributarios. - Responsable de Procesos de pago y control previo. - Estuve a cargo de un personal de 50 personas. realizando en cada proceso un control para la óptima entrega de los productos

					generados y la excelencia en el servicio al cliente.
--	--	--	--	--	--

6.- OTROS MÉRITOS:

<u>PREMIOS, RECONOCIMIENTOS Y DIPLOMAS EN MATERIAS AFINES AL CONCURSO</u> <u>[DENOMINACIÓN]</u>	Institución otorgante	Fecha de otorgación
DIPLOMA POR HABER GANADO EL PROCESO DEL CONCURSO HABIERTO DE MERITOS Y OPOSICIÓN PARA EL CARGO DE AUDITORA EN LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO	1 DE ABRIL DE 2011
<u>OBRAS PUBLICADAS COMO AUTOR EN MATERIAS AFINES AL CONCURSO</u> <u>[DENOMINACIÓN]</u>	Descripción de la obra (nombre, temática, editorial)	Fecha de publicación
<u>INVESTIGACIONES, ENSAYOS O ARTICULOS PUBLICADOS EN REVISTAS, PERIÓDICOS O EDICIONES ACADÉMICAS EN MATERIAS AFINES AL CONCURSO</u> <u>[DENOMINACIÓN]</u>	Descripción del artículo (nombre, temática, lugar de publicación)	Fecha de publicación
<u>EXPOSITOR EN SEMINARIOS, SIMPOSIOS, CONFERENCIAS, TALLERES, FOROS EN MATERIAS AFINES AL CONCURSO</u> <u>[DENOMINACIÓN]</u>	Organización, Evento, Institución o Empresa	Fecha de participación

* De ser necesario, agregue celdas.

