

Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-0611A-M

PARA: Agustín Vásconez Granja
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (S)
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

<p>Quito, D. F. 11 de mayo del 2015</p> <p>QUITO REGISTRO DE LA PROPIEDAD</p> <p>DESPACHO REGISTRADOR</p> <p>Recibido por: <i>[Firma]</i></p> <p>Fecha: <i>11/05/15</i> 10:00</p>

ASUNTO: Solicitud para iniciar contratación de Analista en Gestión Administrativa, Procesos y Planificación Financiera

Con fecha 26 de mayo del 2015, la Ing. Ivonne Castañeda Jácome, mediante comunicado sin número, emite su renuncia al señor Registrador de la Propiedad (E), en la cual expresa que sus labores profesionales continuaban hasta el viernes 29 de mayo del 2015.

Ante lo expuesto, y considerando que dentro del proyecto para "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO" se requiere de un/a ANALISTA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PROCESOS Y PLANIFICACIÓN FINANCIERA, manifestando la necesidad de efectuar de manera inmediata la contratación, cuyas características del cargo son:

ROL	ANALISTA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PROCESOS Y PLANIFICACIÓN FINANCIERA
GRUPO	Servidor Municipal 12
NIVEL INSTRUCCIÓN	Tercer nivel: Economía, Administración, Ingeniería de Empresas o carrera afín a la Gestión Administrativa, Financiera y/o Procesos.
ALCANCE DEL ROL	<p>Especialista en diseño de políticas, instrumentos, formatos y mecanismos de seguimiento y evaluación de programas y proyectos de inversión institucional; estableciendo a su vez la estructura del control interno y de la evaluación, así como la aplicación de seguimiento y evaluación de la gestión institucional, generando informes y análisis, en el marco del desarrollo de la planificación administrativa-financiera del RPQ y su vinculación con el proyecto de Modernización Integral:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controlar, supervisar y coordinar con las dependencias del RPQ las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de los objetivos, metas y normas vigentes. • Emitir recomendaciones para mejorar la gestión y para evitar riesgos administrativos y financieros. • Evaluar la planificación y el direccionamiento de la ejecución de los programas y proyectos de inversión a nivel Institucional. • Ejecutar informes estadísticos, de control y operativos para las autoridades institucionales, municipales y de control. • Elaborar informes periódicos sobre la gestión administrativa y financiera institucional.

	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar administrativamente la gestión interna con el fin de emitir conclusiones, recomendaciones y oportunidades de mejora. • Coordinar y realizar el seguimiento para verificar el cumplimiento de las recomendaciones del control posterior. • Realizar el análisis de los riesgos institucionales, mapeo y planificación basada en riesgos administrativos y financieros. • Otros requerido por las autoridades institucionales del RPDMQ.
PERFIL	Conocimiento y al menos dos años de experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> • Planificación administrativa o financiera • Análisis financiero • Gestión contable y financiero
NIVEL DE SUPERVISIÓN	PLANIFICACIÓN DEL RPDMQ.
NIVEL/ES DE COORDINACIÓN	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA RPDMQ.
VIGENCIA CONTRACTUAL	Hasta el 31 de Diciembre del 2016.

Desde el 1 al 2 de junio del 2015 se efectuó el proceso de recepción de hojas de vida, recibiendo 2 currículums; las mismas que fueron analizadas para determinar los perfiles que cubran la necesidad técnica y de gestión para el cargo.

Desde el 2 al 3 de junio del 2015 se realizaron 2 entrevistas con las personas que cumplieron los aspectos referenciales del perfil.

Como resultado del proceso de selección, se determinó que el Sr. FERNANDO VINICIO ÑAUNAY ILBAY es el profesional idónea para el cargo.

En virtud de lo anteriormente expuesto solicito se designe a quien corresponda, iniciar la gestión para la contratación del profesional seleccionado para el cargo de ANALISTA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PROCESOS Y PLANIFICACIÓN FINANCIERA.

Atentamente:



Ing. Marcelo Carrera

**ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 019-2014
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

ANEXO: Copia de carta de renuncia de la Ing. Ivonne Castañeda
TDR para contratación de personal
Hojas de Vida de los postulantes al cargo que incluye el seleccionado

MCarrera/



REGISTRO DE LA PROPIEDAD

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

REQUERIMIENTO PARA CONTRATACION DE PERSONAL

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

Denominación Actual	SERVIDOR MUNICIPAL 12
Dirección:	PROYECTO MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL RPDMQ
Rol:	Administrativo
Ambito:	
Reporta a:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO RPDMQ
Supervisa a:	NINGUNA

2. ANTECEDENTES JUSTIFICACION

Dentro del proyecto para "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO" se identificó la necesidad de la contratación de un/a ANALISTA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PROCESOS Y PLANIFICACIÓN FINANCIERA

3. OBJETIVO DEL PUESTO

Especialista en diseño de políticas, instrumentos, formatos y mecanismos de seguimiento y evaluación de programas y proyectos de inversión institucional; estableciendo a su vez la estructura del control interno y de la evaluación, así como la aplicación de seguimiento y evaluación de la gestión institucional, generando informes y análisis, en el marco del desarrollo de la planificación administrativa-financiera del RPQ y su vinculación con el proyecto de Modernización Integral.

4. ACTIVIDADES ESENCIALES

ACTIVIDADES
Controlar, supervisar y coordinar con las dependencias del RPQ las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de los objetivos, metas y normas vigentes.
Emitir recomendaciones para mejorar la gestión y para evitar riesgos administrativos y financieros.
Evaluar la planificación y el direccionamiento de la ejecución de los programas y proyectos de inversión a nivel Institucional.
Ejecutar informes estadísticos, de control y operativos para las autoridades institucionales, municipales y de control.
Elaborar informes periódicos sobre la gestión administrativa y financiera institucional.
Evaluar administrativamente la gestión interna con el fin de emitir conclusiones, recomendaciones y oportunidades de mejora.
Coordinar y realizar el seguimiento para verificar el cumplimiento de las recomendaciones del control posterior
Realizar el análisis de los riesgos institucionales, mapeo y planificación basada en riesgos administrativos y financieros
Otros requerido por las autoridades institucionales del RPDMQ

5. CAPACITACIÓN REQUERIDA

CONOCIMIENTOS NECESARIOS
Manejo de presupuesto gubernamental o del servicio público
Gestión de auditoría
Ofimática
Gestión de proyectos de inversión
Gestión administrativa y financiera
Control interno

6. PRESENTACIÓN DE INFORMES

LOS REQUERIDOS POR PLANIFICACIÓN Y LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL RPDMQ

7. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA

Título Requerido:	SI
Instrucción:	Al menos dos años obtenido el título de tercer nivel: Economía, Administración, Ingeniería de Empresas o carrera afín a la Gestión Administrativa, Financiera y/o Procesos.
Area de Conocimiento:	EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

8. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

Tiempo de Experiencia Específica:	Dos años
Especificidad de la experiencia:	Planificación administrativa o financiera
	Análisis financiero
	Gestión contable y financiero

9. PLAZO DEL CONTRATO

Duración del proyecto de Modernización Integral del RPDMQ (hasta 31-dic-2016)



MARCELO CARRERA

GERENTE DE PROYECTO

MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL RPDMQ
ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 019-2014

DAF

AutORIZADO.
Trámite de Conformidad a
Normativa Vigente.

Quito D.M., 26 de mayo de 2015

Señor Doctor,

René Almeida

REGISTRADOR (E)

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Por medio del presente, hago de su conocimiento la decisión personal de renunciar al cargo de Analista de Planificación, que he venido ejerciendo desde el día 24 de febrero de 2015, dando así por finalizada mi relación laboral con el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.

Mi permanencia en la institución seguirá siendo regular hasta el día viernes 29 de mayo de 2015, fecha hasta la cual me comprometo a entregar toda la información por mí generada.

Finalmente, no quisiera retirarme sin hacer expreso mi agradecimiento por la oportunidad brindada; ha sido grato para mí trabajar en un ambiente laboral motivador.

Agradezco su gentileza.

Atentamente,

Ing. Ivonne Castañeda Jácome

C.C. 170604906-9

QUITO	
REGISTRO DE LA PROPIEDAD	
DESPACHO REGISTRADOR	
Recibido por:	
Fecha: 26/05/15	
Hora: 12:00	

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
Para:	
Revisión: <input type="checkbox"/>	
Registro: <input type="checkbox"/>	
Trámite de pago: <input type="checkbox"/>	
Informar a la Dirección: <input type="checkbox"/>	
Proceder: <input type="checkbox"/>	
Elaborar Pliegos: <input type="checkbox"/>	
Emitir Disponibilidad Presupuestaria: <input type="checkbox"/>	
Preparar respuesta: <input type="checkbox"/>	
Reunión: <input type="checkbox"/>	
Difundir Personal DAF: <input type="checkbox"/>	
Otro: <u>TRÁMITE RESPECTIVO</u>	
Fecha: <u>20/05/15</u>	

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
DISTRITO METROPOLITANO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

20/05/2015

Naty:
Favor trámite de recursos correspondiente

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
Recibido por:	
Fecha: 03/06/15	
Hora: 10:00	

23/06/2015

Seleccionado

HOJA DE VIDA



1. DATOS PERSONALES

Entrevista 3-Junio-2015
* Experiencia Gestión Administrativa OK
+ Experiencia Gestión Financiera OK
+ Tiene disponibilidad OK

NOMBRE:	Fernando Vinicio Nauñay Ilbay
FECHA DE NACIMIENTO:	06 de Junio de 1982
LUGAR DE NACIMIENTO:	Quito, Ecuador
CEDULA DE CIUDADANÍA	060342181-9
TITULO PROFESIONAL:	Licenciado en Contabilidad y Auditoria, C.P.A.
COLEGIO PROFESIONAL:	C.P.A. No. 17-1454 del Colegio de Contadores Públicos de Pichincha
ESTADO CIVIL:	Soltero
DIRECCIÓN DOMICILIARIA:	Antonio de Ulloa y San Gabriel. Quito
TELÉFONOS:	0988820003 Celular CNT 0998707061 Celular MOVISTAR 3988 170 ext. 29621 Oficina actual
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA:	fernanditocpp@yahoo.com fernanditocpp@hotmail.com

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL

CARGO	ENTIDAD	PERÍODO
Responsable de Presupuestos y seguimiento al Plan Operativo Anual	Registro de la Propiedad del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito	Desde: 20 de mayo de 2013 Hasta: la presente fecha
Contador	Subsecretaria Zonal de Planificación 3 Centro, Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo	Desde: 2 de febrero de 2012 Hasta: 31 de diciembre de 2012
Analista Administrativo Financiero- Responsable del control de activos fijos	Ministerio de Electricidad y Energía Renovable	Desde: 23 de agosto de 2010 Hasta: 1 de febrero de 2012
Colector (Contabilidad, Presupuestos, Tesorería)	Colegio Antonio José de Sucre	Desde: 7 de mayo de 2007 Hasta: 23 de agosto de 2010

3. INSTRUCCIÓN Y TÍTULOS OBTENIDOS

INSTRUCCIÓN PRIMARIA:	Escuela "Nicanor Larrea", Riobamba
INSTRUCCIÓN SECUNDARIA:	Instituto Superior "Juan de Velasco", Riobamba
INSTRUCCIÓN SUPERIOR DE PREGRADO:	Universidad Nacional de Chimborazo, Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas, Escuela de Contabilidad y Auditoría.
TÍTULO ACADÉMICO OBTENIDO:	Licenciado en Contabilidad y Auditoría, Mención: Contador Público Autorizado (C.P.A.)
INSTRUCCIÓN SUPERIOR DE POSGRADO:	Universidad Tecnológica Equinoccial, Dirección General de Posgrados. Quito.
TÍTULO ACADÉMICO A OBTENER:	Magister en Auditoría y Finanzas

4. CURSOS Y SEMINARIOS REALIZADOS

Tema	Dictado por:	No. Horas	Fecha
Presupuesto Gubernamental	Universidad Nacional de Chimborazo	20	noviembre de 2003
Normas Ecuatorianas de Auditoría	Federación Nacional de Contadores del Ecuador	8	junio de 2004
Planificación de la Auditoría	Contraloría General del Estado	18	junio de 2004
Elaboración de Papeles de Trabajo	Contraloría General del Estado	12	junio de 2004
Diseño, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública	Banco del Estado	24	diciembre de 2004
Código de Ética del Contador Ecuatoriano	Instituto de Investigaciones Contables del Ecuador	5	enero de 2006
Contabilidad Computarizada	Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional	40	abril de 2006

Procesos de Programación y Formulación del Presupuesto	Ministerio de Economía y Finanzas	16	mayo de 2007
Módulos de Ejecución del eSIGEF	Ministerio de Economía y Finanzas	40	octubre de 2007
Módulos de Ejecución del eSIGEF	Ministerio de Economía y Finanzas	40	agosto de 2008
Sistema de contratación pública	Contraloría General del Estado	30	octubre de 2009
Módulos de ejecución del eSIGEF Presupuesto, Contabilidad y Tesorería	Ministerio de Finanzas	40	septiembre de 2010
Normas de Control Interno	Ministerio de Electricidad y Energía Renovable	8	marzo de 2011
Estrategias de Buen Servicio en el Sector Público	Ministerio de Electricidad y Energía Renovable	8	marzo de 2011
Administración y Gestión de Bienes de Larga Duración - Activos Fijos y Bodega	CORPORACIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL	20	mayo de 2011
Finanzas Publicas para Gobiernos Autónomos Descentralizados	Instituto de Altos Estudios Nacionales	40	julio de 2012
Sistema de Contratación Pública, Ley Orgánica de Contratación Pública	Instituto Nacional de Contratación Pública	24	noviembre de 2012
Administración Presupuestaria	Instituto Metropolitano de capacitación	30	agosto de 2013
Control Interno	Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito	30	noviembre de 2013
Contabilidad Presupuestaria	Ayessa advanced Technologies SA	20	noviembre de 2013

Normas Internacionales de Información Financiera Niifs	Colegio de Contadores Públicos del Pichincha	102	mayo 2014
Introducción al Sistema Nacional de Contratación Pública	Instituto Metropolitano de Capacitación	5	septiembre de 2014
Diseño de Proyectos de Impacto Social	Universidad Tecnológica Equinoccial	40	octubre de 2014
Procedimientos Dinámicos, Procedimientos de Régimen Común de Bienes y Servicios	Servicio Nacional de Contratación Pública	16	octubre de 2014
Planificación Institucional y Balanced Score Card	Escuela Politécnica Nacional	32	diciembre de 2014
Formación de Formadores en Economía Solidaria con Acreditación	Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria y UTE	80	marzo de 2015

5. Conocimiento en sistemas contables y presupuestarios gubernamentales.

- Sistema de Gestión Financiera eSIGEF, del Ministerio de Finanzas. Módulos de Contabilidad, Presupuestos y Tesorería y Sistema Presupuestario de Remuneraciones y Nóminas SPRYN.
- Sistema de Planificación de Recursos Institucionales SIPARI ERP-SAP del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. Módulo de Presupuestos.
- CG/IFS, Modulo de Presupuestos, Sistema manejado por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
- Manejo de DIMM SRI para declaraciones por medio magnético.
- Manejo de Obligaciones patronales IESS.
- Manejo y control de activos fijos y existencias.
- Manejo del Sistema Nacional de Contratación Pública

6. Colegiatura Profesional

Miembro del Colegio de Contadores Públicos de Pichincha (CCPP). Licencia Profesional:

Registro No. 17-1454

C.P.A. Colegiado No. 96961

7. Idiomas

Español: Lengua Natal **Ingles:** Entiende, habla, lee, y escribe.

Entrevista 2-junio-2015



- * Experiencia en Gestión Administrativa OK
- * No tiene experiencia en Gestión Financiera pública → NO
- * No dispone de tiempo ahora NO

Milton Hernán Cevallos Arboleda

Objetivo	Aplicar los conocimientos obtenidos en el transcurso de mi vida laboral así como formar parte de un equipo de trabajo con profesionalismo, honradez y responsabilidad.
Datos Personales	Lugar y Fecha de Nacimiento: Quito, 4 de Julio de 1970 Estado Civil: Casado Dirección: Juan Díaz N36-17 y Rodrigo Muriel. Urb. Ñaquito Alto Teléfono: 098-7-061791 (Celular Movistar) 098-5208856 (Celular Claro) 3310391 (Casa) Cédula de Ciudadanía: 170371482-2 Dirección e-mail: micevallos@greensafe.com.ec micevallos@hotmail.com
Experiencia	Marzo 2014 – Actualmente Asesor en Sistemas Integrados de Gestión, Procesos, Seguridad y Salud Ocupacional Julio 2011 – Febrero 2014 Red Financiera Rural Quito Coordinador del Área SÍRED <ul style="list-style-type: none">- Responsable del manejo administrativo del área.- Responsable del Proceso de Recursos Humanos del área.- Responsable de implementación de proyecto tecnológico en instituciones Microfinancieras bajo esquema de procesos.- Responsable de administrar el soporte tecnológico en la RFR.- Responsable del manejo administrativo del área.- Responsable de manejar la relación entre SÍRED y la Administradora de Fondos.- Encargado de implementación de metodología para la implantación de ASP en instituciones microfinancieras con orientación en procesos. Enero 2010- Junio 2011 Red Financiera Rural Quito Experto en Desarrollo y Mercadeo de Productos <ul style="list-style-type: none">- Encargado de proyecto de Tecnología.- Responsable de dar seguimiento a plan de mercadeo de la RFR.- Responsable de dar apoyo en la administración de procesos de la RFR.- Encargado de visitar a instituciones a promocionar y dar capacitación a las instituciones microfinancieras.- Encargado del levantamiento e implementación de procesos en todas las áreas de la institución.- Responsable de la asistencia técnica otorgada a la REFIDER.- Capacitador en cursos dictados por la RFR

Marzo 2007 – Enero 2010

COOPCCQ

Quito

Jefe Operativo

- Encargado del levantamiento e implementación de procesos en todas las áreas de la institución de acuerdo a la definición de Riesgo Operativo.
- Miembro de equipo de implantación de Gestión de Talento Humano en la Organización.
- Responsable de monitorear el cumplimiento de procesos, manuales y reglamentos.
- Responsable de la elaboración de manuales de políticas y procedimientos de la organización.
- Responsable de verificar la seguridad operativa de las áreas.
- Responsable de la presentación de políticas internas al Consejo de Administración para su aprobación e implementación.
- Responsable de validar las soluciones tecnológicas que acompañan a los mejoramientos de procesos a través de pruebas en ambientes de desarrollo y preproducción.
- Encargado de capacitar al personal en la aplicación de nuevos procesos.
- Responsable de analizar, planificar e implementar nuevos proyectos dentro de la organización.
- Responsable del seguimiento a las recomendaciones de Auditoría en el área de operaciones.
- Encargado de la implementación de proyectos con clientes externos a la organización.

Diciembre 2006 – Febrero 2007

Banco Rumiñahui

Quito

Jefe Administrativo

- Responsable del control del área de Servicios Generales. (Mantenimiento, compras, Activos Fijos, proveeduría, viajes, chequeras y publicaciones)
- Administrador del Sistema de Proveeduría
- Coordinador de las promociones del Banco en lo que a logística de productos se refiere.
- Responsable de la administración de la Central Telefónica de la oficina Matriz y agencias.
- Responsable del control de parqueaderos.
- Responsable del proceso de Estados de Cuenta
- Responsable de la activación de Cheques de clientes con formato propio.
- Coordinador de Mantenimientos por cambios de imagen de cajeros automáticos.
- Responsable de la distribución de gastos de los servicios de telefonía, distribución y ensobrado de estados de cuenta, mensajería y delivery.
- Responsable de la administración del pool de mensajería del Banco.
- Responsable de implementación de proyectos relacionados a los procesos del área.

Octubre 2002 – Diciembre 2006

Banco Solidario

Quito.

Jefe de Proyectos

- Responsable de la definición y análisis de proyectos nuevos para la organización.
- Encargado de la coordinación para el proceso de mejoramiento continuo de las diferentes actividades de la institución.
- Responsable de la validación del desarrollo informático realizado para los proyectos estratégicos, de mejoramiento o urgentes del

	<p>Banco, realizando las pruebas unitarias de sistemas en comparación con los procesos en mejoramiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsable de definir los cambios que se deben realizar en los sistemas para que se adapten a la realidad del proceso. - Coordinación de las prioridades de proyectos frente a las diferentes unidades de negocios de la organización. - Facilitador para el desarrollo de los proyectos existentes. - Consultor Interno de Procesos - Analista e implementador de mejoramientos en procesos de negocio, bajo la coordinación de la consultora mexicana PLEXUS. - Capacitador de mejoramientos en procesos a nivel nacional. - Auditor Interno de Calidad - Encargado de la realización de las auditorias internas de calidad a los procesos de Emigrantes y Crédito Vivienda como requerimientos para la certificación ISO 9001-2000. - Observador del proceso de Certificación ISO 9001-2000 a la organización en enlace con la empresa certificadora Bureau Veritas como soporte para la presentación de documentación exigida por la norma y por los auditores de la empresa certificadora. - Responsable del levantamiento de procesos a nivel de las agencias y sucursales de la organización para ampliar la certificación ISO 9001-2000 para el proceso de Olla de Oro. - Miembro del equipo responsable de la primera auditoria de seguimiento de conformidad como requisito para refrendar la certificación ISO 9001-2000.
	<p>Noviembre 2000- Octubre 2002 Pronaca QUITO.</p> <p>Supervisor de Planta</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsable del manejo de cámaras frías de almacenamiento de producto terminado. (Inventarios, mantenimiento, rotación) - Responsable del control del estado en calidad y volumen del producto recibido de las plantas de proceso. - Responsable del control de despacho para distribuidores zonales. - Responsable de control y manejo de personal
	<p>Mayo 2000 – Octubre 2000 Corporación Ecuatoriana de Comercio Electrónico QUITO</p> <p>Miembro de la Dirección Ejecutiva de CORPECE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsable de la difusión de los conceptos de Internet empresarial y comercio electrónico a nivel de las cámaras de la producción, entidades gubernamentales y empresas privadas.
	<p>Junio 1999–Abril 2000 El Comercio S.A. QUITO.</p> <p>Analista de Procesos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsables del análisis y diagnóstico de la situación de los procesos en la compañía. - Encargado de interpretar y definir la nueva ley de facturación. - Encargado de la realización de manuales de políticas y procedimientos. <p>Enero 1994–Marzo 1999 Banco Popular del Ecuador. QUITO.</p> <p>Responsable Nacional de Procesos de la Organización</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsable del control del análisis, control y mejoramiento de los

	<p>procesos de Estados de Cuenta y Chequeras a nivel nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de estadísticas para la toma de decisiones. - Control y Mantenimiento de Proveedores externos.
Educación	<p>2009 –2012 Universidad Miguel de Cervantes – España</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maestría en Dirección Estratégica. <p>1989–1993 Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey Monterrey - México</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero Industrial y de Sistemas Administrativos. <p>1982–1988 Colegio San Gabriel Quito</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bachiller en Humanidades Modernas especialidad Físico-Matemático. <p>1976–1982 Pensionado Borja # 3 Quito</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abanderado del Pabellón Nacional.
Idiomas	<p>2011-2013 Inlingua (Inglés) Quito</p> <p>1998 OBM Multinacional (Inglés) Quito</p> <p>2004 – 2005 AMERCUACORP (Inglés) Quito</p> <p>Hablado 70%, Escrito 70%</p>
Cursos	<ul style="list-style-type: none"> • ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO Normas de la Calidad ISO 9000. Del 15 al 17 de Marzo de 1995 Duración: 24 horas • ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO Fundamentos de los Sistemas de Calidad Del 5 al 7 de Abril de 1995 Duración: 24 horas • ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO Diseño de Experimentos Del 2 al 4 de Mayo de 1995 Duración: 24 horas • LECTURA DINÁMICA ARAQUE Curso de Lectura Dinámica 28 de febrero de 1997

	<p>Duración: 10 horas</p> <ul style="list-style-type: none"> • MULTILATERAL INVESTMENT GUARANTEE AGENCY (MIGA) Investmen Promotion Training Program Del 19 al 21 de Junio del 2000 Duración: 24 horas • CAMARA DE COMERCIO ECUATORIANA - AMERICANA Taller de Formación para Mediadores Del 27 al 28 de Julio del 2000 Duración: 8 horas • CRUZ ROJA ECUATORIANA Curso de Primeros Auxilios 7 y 8 de Septiembre del 2001 14 y 15 de Septiembre del 2001 Duración: 40 horas • ENLACE MÁS / FUNDACIÓN ALTERNATIVA Auditores Internos de la Calidad bajo la Norma ISO 9001:2000 8 de Marzo del 2003 Duración: 50 horas • AMERICAS LEARNING RESOURCES / UTPL Fish! Sticks: Manteniendo la Visión 15 de Mayo del 2003 Duración: 2 horas • AMERICAS LEARNING RESOURCES / UTPL Líderes como Profesores 11 de Junio del 2003 Duración: 1 hora 30 minutos • CORPORACIÓN 3D El Enfoque a Procesos y la documentación en los Sistemas de Gestión De la Calidad ISO 9000:2000 5 de Mayo del 2004 Duración: 18 horas
--	---

2008/04/10 10:00:00

- **CORPORACIÓN 3D**
Gemba Kaizen logrando el mejoramiento analizando el lugar de Trabajo.
7 de Julio del 2004
Duración: 18 horas
- **INSTITUTO DE DESARROLLO GERENCIAL (INDEG)**
Seminario de Dirección de Proyectos
Del 9 al 17 de Julio del 2004
Duración: 44 horas
- **THE BOTTON LINE CONSULTING GROUP**
Gestión por Procesos y Medición de la Productividad
Del 27 y 28 de Agosto del 2004
Duración: 16 horas
- **CAEFYC Cia. Ltda..**
- **Seminario Técnico Operativo "Identificación de eventos, construcción de indicadores y base de datos de Riesgo Operacional, basado en procesos.**
Del 23 y 24 de Mayo del 2007
Duración: 20 horas
- **CÁMARA DE COMERCIO DE CUENCA / FUNDACIÓN DOXA**
Claves para el Mejoramiento de Procesos y Construcción de Índices Cualitativos y Cuantitativos de Gestión de Calidad
Del 30 al 31 de Mayo del 2007
Duración: 12 horas
- **CMC CONSULTORES**
5 Pasos Claves para Diseñar una Gestión por Procesos
20 de Septiembre del 2007
Duración: 6 horas
- **COOPCCQ / FUNDACIÓN GERMINAR**
Seminario Taller Prevención Sobre el Lavado de Dinero
10 de Abril del 2008

Duración: 10 horas

- CORPORACIÓN CEDECOOP

Foro Práctica Cooperativa en el Contexto Actual

El Cooperativismo y su nuevo paradigma empresarial y social.

12 de Diciembre del 2008

Duración: 8 horas

- COOPCCQ

Plan Estratégico, Evaluación y Compromiso

Del 18 al 19 de Abril del 2009

Duración: 18 horas

- TBL THE BOTTOM LINE

Gestión por Procesos

Del 11 al 12 de Diciembre del 2009

Duración: 20 horas

