

CURRÍCULUM VITAE

Eliana Cecilia Ramírez Cossio

Calle San Lorenzo # 0828

Teléfono: 428-4614

Celular: 717-20777

e-mail: eramirez73@gmail.com

Cochabamba – Bolivia

Datos Personales

Nacionalidad:	Boliviana
Fecha de Nacimiento:	Junio 2 de 1973
Estado Civil:	Soltera
Carnet de Identidad:	3771755 Cochabamba
Licencia de Conducir:	3771755
Profesión:	Licenciada en Auditoria

Habilidades y Experiencias

Elaboración de Informes Financieros (Proyectos Sociales)
Conocimiento del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (Normas SABS)
Conocimiento de Procesos de Compras
Conocimiento de Control de Activos Fijos, Control de Almacenes y Control de Inventarios
Elaboración de Pliego de Condiciones
Administradora de Proyecto
Elaboración y seguimiento de Presupuestos
Seguimiento y contabilización de gastos
Administración y manejo de Recursos Humanos del Proyecto
Conocimiento de la Ley General del Trabajo
Elaboración de Planillas de Salarios
Consultorías en diferentes áreas (Auditorias Externas)
Manejo de paquetes contables: Ma-cont, Siasoft, SYS Time Plus y Sistema Técnico Contable CERES
(vía Red conectados a través de Internet)
Manejo de computadora programas: Word, Excel, Power Point (principales) Web.

Idioma

Castellano (lengua materna)

Inglés: Redacción y lectura (buena)

Conversación (regular).

Experiencia Profesional

CERES

Organización No Gubernamental

Abril 2008 adelante

Cargo: Contadora CPC

CERES es una organización Nacional, que viene desarrollando el proyecto “Derecho al Nombre, la Identidad y la Participación Ciudadana” las funciones principales:

- Registros y Documentación contables al día del CPC.
- Reportes de Contabilidad y Presupuestos mensuales actualizados emitidos por el sistema técnico contable, para Administración y Dirección.
- Revisión (Control Interno) de Informes Financieros (comprobantes contables y documentación de respaldo) de las siguientes Operadores Técnicos:
 1. CAMN (Cochabamba)
 2. Casa de la Mujer (Santa Cruz)
 3. Agrocentral (Sucre)
 4. Cader (Sucre)
 5. Comai Pachamama (La Paz)
 6. ICO (Santa Cruz)
 7. Jaina (Tarija)
 8. Ceres – OT (Cochabamba)
 9. Ciddebeni (Beni)
 10. Cepra (Cochabamba)
 11. Herencia (Pando)
 12. Cidob (Santa Cruz)
 13. Cebiae (La Paz)
 14. Pusionyu (Cochabamba)

- Informe de Flujo de Caja.
- Comunicaciones enviadas a las OT's, cuando corresponda.
- Todos los procesos deben ser realizados siguiendo los principios básicos y las normas generalmente aceptadas de contabilidad
- Apoyo en el registro de gastos de las 14

CHF Internacional (Cooperative Housing Foundation)

Institución Internacional

Junio 2005 a Febrero 2007

Cargo: Coordinadora Administrativa Departamento Asignaciones

CHF forma parte de Desarrollo Integral en Proyectos Sociales en el área de asignaciones trabajándose con Municipios, Comunidades, Colonias, Proyectos Productivo (UNA's y OSN's) las funciones principales:

- Elaboración de Informes Financieros de todos los Proyectos Comunitarios
- Revisión de documentación de respaldo y Elaboración de desembolsos
- Preparación de documentación para Auditoria Externa
- Elaboración de Adendas a Convenios con las Organizaciones
- Revisión de Presupuestos Aprobados así como las modificaciones
- Elaboración y revisión de Pliego de Condiciones
- Integrante del Comité de Calificación de Procesos de Licitación
- Integrante del Equipo de Recepción tanto Provisional como definitiva de las obras, realizadas por la Institución
- Integrante del Comité Técnico en la evaluación de Proyectos (Productivos, Diseño, Evaluación y Ejecución de Proyectos Comunitarios, Infraestructura Gestión Municipal)
- Revisión y evaluación de procesos de adjudicación de compras (Proformas, Cuadros Comparativos, Retención Impositiva, contratos consultorias) aplicando normas y regulaciones establecidas por la Institución, USAID y Gobierno Nacional.

Winrock International – Bolivia
Institución Internacional
Enero 2000 a Marzo 2003
Cargo: Administradora de Proyecto

Winrock International a través de un convenio firmado como subcontratista con Development Alternatives, Inc. (DAI) para el Proyecto CONCADE en la zona Occidental de El Chapare (Proyecto financiado por USAID) funciones principales:

- Elaboración y seguimiento de Presupuestos
- Revisión y seguimiento de gastos
- Contabilización y seguimiento de las cuentas bancarias de la institución de acuerdo a normas y reglamentos establecidos por Winrock International – Bolivia
- Elaboración de contratos de Recursos Humanos, Administración de Recursos Humanos.
- Elaboración de contratos de alquiler de las diferentes oficinas del Proyecto
- Contabilización de gastos del proyecto de acuerdo a formato de Winrock International y DAI (Clasificador Presupuestario)
- Entrega de informes de gastos mensual en formatos de Winrock International y DAI
- Apoyo en la elaboración de informes financieros a Asociaciones.
- Proveer al personal del Proyecto los fondos para el avance del proyecto
- Cotización, elaboración de cuadros comparativos y compra de material de escritorio, repuestos de vehículos y motocicletas y de capacitación para el personal del proyecto
- Revisión de hojas de tiempo del personal
- Revisión de formulario # 87 (facturas)
- Elaboración de planilla de salarios y pago al personal (Recursos Humanos)
- Elaboración de planilla de salarios, boletas de pago para Líderes Tecnológicos (agricultores) y pago
- Seguimiento del mantenimiento de vehículos y motocicletas del proyecto
- Pago de todos los aportes patronales y laborales de acuerdo a Ley.

Servicio Agrícola Integral Bolivia S.R.L. (SAIBOL)

Diciembre 1998 a Diciembre 1999

Cargo: Administradora de Proyecto

Administradora del Programa Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnología para el Cultivo de Trigo (PROTRIGO), convenio realizado entre la empresa Servicio Agrícola Integral Bolivia S.R.L. (SAIBOL) y el Ministerio de Agricultura (financiamiento de PL-480), las funciones principales fueron las siguientes:

- Administrar los recursos de acuerdo a las normas del Sistema Presupuestario Nacional
- Elaboración de presupuesto
- Contabilización de gastos en el paquete contable Ma-cont
- Elaboración y entrega de informes mensuales al Ministerio de Agricultura de acuerdo a formato Gubernamental
- Cotización, elaboración de cuadros comparativos y compra de material de escritorio, semillas, fertilizantes, etc.
- Elaboración de planillas de salarios
- Seguimiento y revisión de gastos
- Diseño de formularios
- Pago de todos los aportes patronales y laborales establecidos de acuerdo a Ley.

INTERCONSULT S.R.L. y SERVIOFFICE

Septiembre 1996 a Noviembre 1998

Cargo: Contadora

Contadora de las dos empresas privadas las funciones principales fueron:

- Pago de impuestos
- Contabilización de gastos
- Preparación de balances contables, al mismo tiempo se cumplió la función de asistente de Economista en la Consultoría “Estudio para la producción, comercialización y mercadeo de Baculovirus phthorimae”. Participación directa en el área de comercialización y mercadeo, Análisis Financiero así como encargada directa del área de cotizaciones.

Consultorías

Federación Departamental de Trabajadores de Educación Urbana de Cochabamba (F.D.T.E.U.C.)

Julio a Septiembre 2007 Auditoria Externa

- Revisión de Ingresos Aportes Sindicales entregados por el Tesoro General de la Nación (Julio 1996 – Junio 1998) y (Julio 1998 a Junio 2000)
- Revisión de Extractos Bancarios de las diferentes cuentas de la Federación
- Revisión de Gastos de la Federación (Julio 1996 – Junio 1998) y (Julio 1998 a Junio 2000)
- Realización de muestreos de Ingresos y Gastos
- Realización del informe de Auditoria Externa.

Consultora Ramírez

Diciembre 2004 a Enero 2005

Estudio sobre Factibilidad Técnica y Administrativa del Manejo de Fondo Rotativo para la Gestión Forestal, realizado para la Institución “ Centro de Estudios Aplicados al Desarrollo Social “ (CEADES), en el Departamento de Santa Cruz Provincia Guarayos las funciones principales:

- Reuniones representantes de las Oficinas Forestales Comunitaria (OFC's) de la TCO
- Estructura organizativa – administrativa para el funcionamiento del Fondo
- Requisitos y criterios para la otorgación de créditos a corto plazo
- Compromisos y las responsabilidades de las OFCs
- Período de pago del préstamo por concepto de capital de arranque
- Análisis de riesgo del Fondo
- Manual de funciones del Fondo
- Flujos de actividades de la Asamblea de Socios
- Flujos de actividades del Directorio
- Flujos de actividades del Gerente
- Flujos de actividades del Administrador
- Normas de control interno

Winrock International – Bolivia

Institución Internacional

Mayo de 2003 a Junio 2003

Obtención de Información para una propuesta de Proyecto Lechero en los Departamentos de Tarija y Chuquisaca, funciones principales:

- Concertación de reuniones con las Asociaciones de Productores de Leche
- Preparación de preguntas administrativas para las Asociaciones, para evaluar los conocimientos administrativos de las mismas
- Visita a campo de fincas lecheras, Plantas Industrializadoras de Leche, Centros de acopio de leche de las Asociaciones
- Apoyo logístico (fotografías, contratación de vehículos para visitas a campo)
- Colaboración en la elaboración de presupuesto.
- Entrega de informes

R.B.C. Consultora (Lic. Raúl Ballón Curioni)

Abril 1999 a Junio 1999

Estudio de Mercado sobre comidas rápidas específicamente de Hamburguesas, funciones principales:

- Elaboración de encuestas
- Identificación de áreas estratégicas de comidas rápidas en la ciudad de Cochabamba
- Contratación de personal para la realización de la encuesta
- Revisión y transcripción de respuestas en base de datos
- Análisis de los resultados obtenidos
- Entrega de informe final.

Centro de Mujeres Campesinas C.E.M.U.C.

Diciembre 1997 y Diciembre 1998

C.E.M.U.C. Centro de Mujeres campesinas Asesoramiento encargadas de realizar en forma artesanal la producción de mermeladas de leche, frutas deshidratadas. Las funciones principales fueron las siguientes:

- Asesoramiento contable
- Elaboración de balances para las gestiones 1997 y 1998

Educación

Universidad Mayor de San Simón

Septiembre. 1999	Obtención del Título en Provisión Nacional de Auditor.
Junio 1999	Obtención del Diploma Académico de Licenciada en Auditoria.
Abril 1999	Defensa de Trabajo de Investigación (Tesis).
Octubre 1996	Egresada de la Carrera de Auditoria.
Mayo 1996	Obtención del Diploma Académico de Contador General
Febrero 1991 a Junio 1996	Estudios Universitarios en la Carrera de Auditoria

Colegio Maryknoll

Noviembre. 1990	Bachiller en Humanidades, Cochabamba - Bolivia.
-----------------	---

Perfeccionamiento Profesional

Cursos de capacitación

Abril 2005	Seminario Estructura de Edificios Altos dictado por el Ing. Osvaldo Antezana
Abril 2004	Simposio Alternativas de Aprovechamiento del Gas Natural Boliviano.
Septiembre 2003	Curso de Gestión y Administración de Proyectos dictado por el Lic. Reynaldo Sapag Sapag
Abril 2001	Fraud awareness Seminar dictado por Inspectores de USAID
Marzo 1996	Seminario “Aplicación Práctica del Impuesto a las Utilidades de las Empresas” dictado por la Dirección Regional de Impuestos Internos, Regional Cochabamba.
Noviembre 1994	Curso “El Impuesto al Valor Agregado (IVA) y el Nuevo Sistema de Facturación, dictado por el Lic. Walter Ayala Experto en tributación.

- Septiembre 1994 Curso de Tendencias Actuales en la Investigación de la Contabilidad y la Auditoria, dictado por el Prof. Jorge Manuel Gil, docente de la Universidad de San Juan Bosco (Argentina).
- Octubre 1993 Actualización Tributaria “Nuevo Sistema de Facturación” Análisis Teórico Práctico, disertado por el Lic. Walter Ayala García, consultor tributario, Ex Docente de la Universidad Mayor de San Simón.
- Junio 1991 Curso de Contabilidad Intermedia” Organizado por el Centro de Estudiantes de Auditoria.

Referencias

Lic. Guillermo Calderón
Gerente Financiero de Winrock International – Bolivia
Telf. Oficina : (04) 431-6219 / 431-6218 / 717-60813
e-mail: winrockb@supernet.com.bo
Cochabamba – Bolivia

Dr. Jim Yazman
Telf. Oficina: 202-712-5302
e-mail: jyazman@usaid.gov
USA