



# Paulina Segura Benavides

[ Escribir Objetivo profesional ]



MiCVWeb.com  
Tu curriculum online

## Experiencia Profesional

### Cooperativa de Producción Agrícola Abacá Ecuador

9/2013-9/2014

- Otro no especificado (Otras (No se especifica)) Administrador
- Santo Domingo (Santo Domingo de los Tsachilas)
- Secretaria del Consejo de Administración - Encargada de Exportaciones y Logística.
- Organizar y asistir a las sesiones del Consejo de Administración.
- Elaborar las Actas de las Sesiones del Consejo de Administración manual y digitalmente.
- Elaboración de oficios e informes.
- Realizar trámites de socios con las aseguradoras correspondientes.
- Elaboración de guías de exportación.
- Registro de documentos de exportación.
- Control de fibra en bodega.
- Control de personal y embarques.

### Conesa Construcciones S.A.

9/2012-0/0

- Construcción y Extracción (Contabilidad) Contable
- Santo Domingo Ecuador
- Recepción y Clasificación de Facturas.
- Elaboración de Retenciones, según corresponda.
- Realizar ingresos y salidas de trabajadores del IESS y MRL.
- Obtener comprobantes de pago de aportes, préstamos quirografarios e hipotecarios del sistema del IESS.
- Registro y Pago de Utilidades tanto en el SRI como en el MRL.
- Ingresos de datos en el DIMM y en el ATS.
- Realizar las declaraciones mensuales de IVA y Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta.
- Realizar la declaración anual del Impuesto a la Renta.
- Obtener comprobantes de pago del SRI.
- Elaborar, ingresar y registrar contratos y actas de finiquito en el sistema del MRL.
- Elaboración de roles de pagos mensuales.
- Organización de documentos y archivo de los mismos.
- Organización y archivo de facturas.
-

## Instituto de la Niñez y la Familia - INFA

1/2009-12/2009

- Servicios sociales y comunitarios (Administraciones Públicas) Administrador
- Santo Domingo Ecuador
- Responsable Administrativo del INFA Provincial de Santo Domingo.
- Bienes.
- Parque automotor.
- Bodega.
- Compras.
- Presupuestos.
- Personal administrativo.

## GAD Municipal Santo Domingo

1/2004-11/2011

- **Servicios sociales y comunitarios (Administraciones Públicas)** Ingeniera
- Santo Domingo Ecuador
- Proceso de transición del Registro de la Propiedad al GAD Municipal de Santo Domingo.
- Constatación y revisión de documentos escrituras, planos, mapas, actas, etc .
- Cuadros de caja.
- Elaboración de archivo digital.
- Fiscalización de Obras.
- Revisión de Planillas.
- Elaboración de Memorandos.
- Elaboración de Planillas de Reajustes de Precios.
- Manejo y Control de Fondo Rotativo.
- Elaboración de Informes de Fiscalización.
- Elaboración de Informes para Bajas de Valores.
- Gestión y Cobro de Cartera Vencida.
- Supervisión de Obras.
- 

## Habilidades y Capacidades

Habilidad 1

Habilidad 2

Habilidad 3

Habilidad 4

Habilidad 5

Habilidad 6

# Formación

## INGENIERA COMERCIAL

3/2019

Ingeniero Técnico

Administración

Contabilidad

Dirección Estratégica

Logística y Distribución

Dirección y Gestión del Talento Humano

Técnicas de Negociación

Estadística

Comercialización

Auditoría Financiera

Auditoría de Gestión

Finanzas

Finanzas Internacionales

Marketing

Economía Micro y Macro

Proyectos

Informática Aplicada

Investigación Operativa

Operaciones

Gerencia

Desarrollo Local

Innovación

Presupuestos

Emprendimiento

Análisis Socioeconómico

Econometría

Equidad de Género

Econometría

Investigación

Comportamiento Organizacional

Gestión de la Calidad

Comercio Exterior

Educación Ambiental

Derecho Mercantil

Derecho Laboral

Derecho

Gestión por Procesos

Procesos

Finanzas Internacionales

Finanzas

Gestión Aduanera

Seguridad y Riesgos Laborales

Toma de Decisiones Financieras

## Programa de Educación Financiera “Aprendamos, Compartamos y Progreseemos”,

Educación Financiera . Economía y Finanzas  
CACPECO

# Spire Doc.

Free version converting word documents to PDF files, you can only get the first 3 page of PDF file.

Upgrade to Commercial Edition of Spire.Doc <<http://www.e-iceblue.com/Introduce/word-for-net-introduce.html>>.