



Perfil del Candidato (Estándar)

7392083

INFORMACIÓN DEL CANDIDATO

INFORMACIÓN PERSONAL

Nombre:	MARIA FERNANDA
Apellido:	MERO CHIQUITO
ID de Usuario UNV:	7392083
Género:	Femenino
Correo Electrónico Personal:	mmerochiquito@gmail.com
Fecha de nacimiento:	02/21/1989

INFORMACIÓN GENERAL

Estado civil:	Divorciada/o
Nacionalidad actual:	Ecuador
Nacionalidad al nacer:	Ecuador
Residencia legal:	Ecuador
Idioma de correspondencia:	Español
Ciudad de la dirección actual:	Guayaquil
Discapacidades:	

INFORMACIÓN DE TELÉFONO

Tipo:	Número
Teléfono móvil :	+593999112411

IDIOMA(S)

Nombre:	Nivel
Spanish	Idioma nativo

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Experiencia total:	3.78 años
Última actualización de experiencia:	09/04/2026

Puesto Ocupado:	JEFA DE PRESUPUESTO
------------------------	---------------------

Empleador/Organización:	CUERPO DE BOMBERO DE JIPIJAPA
Fechas:	12/01/2023 - presente
Áreas de Especialización:	Administración, Economía y finanzas, Recursos humanos
Ciudad:	Jipijapa
País:	Ecuador
Tipo de organización:	Gobierno
Tipo de empleo/Compromiso:	Empleo (tiempo completo)

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PRINCIPALES

Coordinar y supervisar los procesos de custodia de recursos económicos, garantías en los procesos de contratación pública, especies valoradas, y demás documentación negociable del Cuerpo de Bomberos.

2. Desarrollar lineamientos para la elaboración del programa de inversiones del fondo rotativo, de flujo de caja y recaudaciones.
3. Generar y registrar en el Banco Central del Ecuador el pago de obligaciones a proveedores, contratistas, funcionarios y servidores.
4. Evaluar y controlar las recaudaciones, la distribución de especies, especies valoradas, la elaboración de informes sobre la venta y recaudación de los valores generados y demás movimientos de las cuentas bancarias asignadas a la institución.
5. Controlar el cumplimiento de los valores establecidos en el tarifario anual de servicios.
6. Realizar la función de Juez de Coactiva.
7. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Puesto Ocupado:	Asistente Financiera Administrativa
Empleador/Organización:	MINISTERIO DE AMBIENTE SANTA ELENA
Fechas:	08/01/2017 - 12/31/2018
Áreas de Especialización:	Administración
Ciudad:	SANTA ELENA
País:	Ecuador
Tipo de organización:	Gobierno
Tipo de empleo/Compromiso:	Empleo (tiempo completo)

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PRINCIPALES

Recopilar información para la implementación de los planes de provisión y adquisición entre referentes a la unidad Administrativa Financiera.

Control, recepción, custodia y almacenamiento de bienes muebles, suministro, materiales, vehículo y otros adquiridos por la institución.
Actualizar los inventarios de bienes muebles e inmuebles.
Elaboración de kárdex correspondientes al movimiento de mercadería y otros insumos propios de esta actividad.
Codificar los bienes activos y pasivos.
Ejecutar las disposiciones contenidas en los instructivos para la clasificación, codificación y ubicación de materiales y repuestos.
Almacenar repuestos, materiales y otros insumos, así como estudiar la disponibilidad de bodega.
Conteo de marcaciones.

CALIFICACIONES ACADÉMICAS

Diploma/Título Obtenido:	ADMINISTRACION PUBLICA
Nivel de Grado:	Título de máster
Campo principal de estudio:	INGENIERA COMERCIAL
Duración:	01/01/2020 - 06/01/2021
Universidad/Institución:	UNIVERSIDAD ESTADAL DEL SUR DE MANABI

OTRAS CALIFICACIONES

- 2014: Seminario TAC CONSULTORES "LA TRIBUTACIÓN EN LA ECONOMÍA ECUATORIANA" - UNESUM (40 horas) -
- 2012: Seminario ICEXCOMERCIO S.A "IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN EN LA PRÁCTICA" - UNESUM (40 horas) -
- 2015: Capacitación Tributaria- SRI (18 horas) -
- 2018: FUNDAMENTOS DE BASE LEGAL (Modalidad Virtual) Ministerio de Economía y Finanzas.(10 horas) -
- 2024: ANÁLISIS FINANCIERO EN EL SECTOR PÚBLICO (Modalidad Virtual) Contraloría General del Estado (40 horas) -
- 2024: ÉTICA PÚBLICA (Modalidad Virtual) Contraloría General del Estado (32 horas) -
- 2024: TALLER DE REDACCIÓN ESPECIALIZADO (Modalidad Virtual) Contraloría General del Estado (32 horas) -
- 2025: NORMAS DE CONTROL INTERNO Y LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO Y COMUNICACIÓN SOCIAL (Modalidad presencial) Academia de Bomberos de Guayaquil (8 horas)

HABILIDADES INFORMÁTICAS

PERMISO DE CONDUCIR

No



We are
inspiration
in action