



## Perfil del Candidato (Estándar)

7393204

### INFORMACIÓN DEL CANDIDATO

#### INFORMACIÓN PERSONAL

---

<b>Nombre:</b>	DOLORES ARCELIA
<b>Apellido:</b>	PINARGOTE MANRIQUE
<b>ID de Usuario UNV:</b>	7393204
<b>Género:</b>	Femenino
<b>Correo Electrónico Personal:</b>	lolypima1963@gmail.com
<b>Fecha de nacimiento:</b>	05/15/1963

#### INFORMACIÓN GENERAL

---

<b>Estado civil:</b>	Casada/o
<b>Nacionalidad actual:</b>	Ecuador
<b>Nacionalidad al nacer:</b>	Ecuador
<b>Residencia legal:</b>	Ecuador
<b>Idioma de correspondencia:</b>	Español
<b>Ciudad de la dirección actual:</b>	Jipijapa
<b>Discapacidades:</b>	

#### INFORMACIÓN DE TELÉFONO

---

<b>Tipo:</b>	<b>Número</b>
Teléfono móvil :	0985098246

### IDIOMA(S)

<b>Nombre:</b>	<b>Nivel</b>
Spanish	Fluido
Quechua	Idioma nativo

### EXPERIENCIA PROFESIONAL

<b>Experiencia total:</b>	45.66 años
<b>Última actualización de experiencia:</b>	10/04/2026

**Puesto Ocupado:** DIRECTORA ADMINISTRATIVA (E)  
**Empleador/Organización:** CUERPO DE BOMBEROS DE JIPIJAPA  
**Fechas:** 09/22/2025 - presente  
**Áreas de Especialización:** Administración  
**Ciudad:** Jipijapa  
**País:** Ecuador  
**Tipo de organización:** Gobierno  
**Tipo de empleo/Compromiso:** Empleo (tiempo completo)

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PRINCIPALES**

---

VARIOS

**Puesto Ocupado:** ANALISTA DE TALENTO HUMANO 1  
**Empleador/Organización:** CUERPO DE BOMBEROS DE JIPIJAPA  
**Fechas:** 12/01/2023 - 09/21/2025  
**Áreas de Especialización:** Administración  
**Ciudad:** Jipijapa  
**País:** Ecuador  
**Tipo de organización:** Gobierno  
**Tipo de empleo/Compromiso:** Empleo (tiempo completo)

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PRINCIPALES**

---

VARIOS

**Puesto Ocupado:** ASISTENTE GENERAL  
**Empleador/Organización:** CUERPO DE BOMBEROS DE JIPIJAPA  
**Fechas:** 08/01/2013 - 11/30/2023  
**Áreas de Especialización:** Administración, Economía y finanzas  
**Ciudad:** Jipijapa  
**País:** Ecuador  
**Tipo de organización:** Gobierno  
**Tipo de empleo/Compromiso:** Empleo (tiempo completo)

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PRINCIPALES**

---

VARIOS

**Puesto Ocupado:** CARTERA  
**Empleador/Organización:** INSTITUTO ECUATORIANO DE CREDITO EDUCATIVO Y BECAS  
**Fechas:** 01/14/2013 - 07/31/2013  
**Áreas de Especialización:** Economía y finanzas  
**Ciudad:** Portoiviejo  
**País:** Ecuador  
**Tipo de organización:** Gobierno  
**Tipo de empleo/Compromiso:** Empleo (tiempo completo)

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PRINCIPALES**

---

RECUPERACION DE CARTERA

**Puesto Ocupado:** RECAUDADORA  
**Empleador/Organización:** INSTITUTO ECUATORIANO DE CREDITO EDUCATIVO Y BECAS  
**Fechas:** 07/06/2012 - 01/13/2013  
**Áreas de Especialización:** Economía y finanzas  
**Ciudad:** Portoviejo  
**País:** Ecuador  
**Tipo de organización:** Gobierno  
**Tipo de empleo/Compromiso:** Empleo (tiempo completo)

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PRINCIPALES**

---

RECAUDADORA PRESTAMOS DE USUARIOS

**Puesto Ocupado:** ADMINISTRADOR AGENCIA JIPIJAPA  
**Empleador/Organización:** CONCAFE S.A.  
**Fechas:** 05/15/2000 - 10/15/2000  
**Áreas de Especialización:** Administración  
**Ciudad:** Jipijapa  
**País:** Ecuador  
**Tipo de organización:** Sector privado

**Tipo de empleo/Compromiso:** Empleo (tiempo completo)

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PRINCIPALES**

---

Coordinación y control de flujo de dinero a localidades y/o agencias de compra  
Liquidaciones de compra  
Control de anticipos a proveedores  
Custodia de Caja General

**Puesto Ocupado:** ASISTENTE GENERAL  
**Empleador/Organización:** OFICINA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA, PLANEAMIENTO Y ASESORIA TRIBUTARIA DE ECO. VICENTE A. PINARGOTE CAÑARTE  
**Fechas:** 01/05/2000 - 06/30/2012  
**Áreas de Especialización:** Administración  
**Ciudad:** Jipijapa  
**País:** Ecuador  
**Tipo de organización:** Sector privado  
**Tipo de empleo/Compromiso:** Empleo (tiempo completo)

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PRINCIPALES**

---

Responsable de: Control diario de movimientos bancarios Conciliaciones bancarias  
Responsable de manejo de personal: Contratos Preparación de nómina mensual  
Preparación y presentación al Ministerio de Trabajo de liquidaciones anuales de remuneraciones adicionales  
Preparación de planillas de aportes mensuales al IESS  
Preparación de planilla anual de fondo de reserva  
Liquidación del impuesto a la renta personal anual  
Liquidación por terminación de trabajo  
Coordinación de asuntos laborales con Asesores Legales

**Puesto Ocupado:** JEFE DE EXPORTACIONES  
**Empleador/Organización:** CAFEDOR  
**Fechas:** 01/01/1998 - 12/31/1998  
**Áreas de Especialización:** Economía y finanzas  
**Ciudad:** Jipijapa  
**País:** Ecuador  
**Tipo de organización:** Sector privado  
**Tipo de empleo/Compromiso:** Empleo (tiempo completo)

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PRINCIPALES**

---

Jefe de Exportaciones  
Responsable de:  
Trámites de documentos locales  
Manejo de cobranzas al exterior  
Coordinación con el Departamento Financiero  
de la correcta aplicación de políticas  
monetarias y cambiarias

**Puesto Ocupado:** JEFE DE FINANZAS &  
ADMINISTRACION  
**Empleador/Organización:** CAFEDOR  
**Fechas:** 02/24/1993 - 12/31/1997  
**Áreas de Especialización:** Administración, Economía y finanzas  
**Ciudad:** Jipijapa  
**País:** Ecuador  
**Tipo de organización:** Sector privado  
**Tipo de empleo/Compromiso:** Empleo (tiempo completo)

#### **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PRINCIPALES**

---

Responsable de: Control diario de movimientos bancarios Conciliaciones bancarias Inversiones a corto y largo plazo Negociaciones de divisas Coordinación y control de flujo de dinero a localidades y/o agencias de compra Liquidaciones de compra Control de anticipos a proveedores Custodia de Caja General Responsable de manejo de personal: Contratos Preparación de nómina mensual Preparación y presentación al Ministerio de Trabajo de liquidaciones anuales de remuneraciones adicionales Preparación de planillas de aportes mensuales al IESS Preparación de planilla anual de fondo de reserva Liquidación del impuesto a la renta personal anual Liquidación por terminación de trabajo Coordinación de asuntos laborales con Asesores Legales

**Puesto Ocupado:** ASISTENTE DE GERENCIA  
**Empleador/Organización:** EXPORTADORA JIPIJAPA S.A.  
(EXPOJISA)  
**Fechas:** 10/01/1987 - 02/22/1993  
**Áreas de Especialización:** Administración, Economía y finanzas  
**Ciudad:** Jipijapa  
**País:** Ecuador  
**Tipo de organización:** Sector privado  
**Tipo de empleo/Compromiso:** Empleo (tiempo completo)

#### **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PRINCIPALES**

---

Responsable de: Control diario de movimientos bancarios Conciliaciones bancarias Inversiones a corto y largo plazo Negociaciones de divisas Coordinación y control de flujo de dinero a localidades y/o agencias de compra Liquidaciones de compra Control de anticipos a proveedores Custodia de Caja General Responsable de manejo de personal: Contratos Preparación de nómina mensual Preparación y presentación al Ministerio de Trabajo de liquidaciones anuales de remuneraciones adicionales Preparación de planillas de aportes mensuales al IESS Preparación de planilla anual de fondo de reserva Liquidación del impuesto a la renta personal anual Liquidación por terminación de trabajo Coordinación de asuntos laborales con Asesores Legales

**Puesto Ocupado:** JEFE DE FINANZAS Y ADMINISTRACION  
**Empleador/Organización:** CARLOS ALBERTO HEREDIA JERVIS  
**Fechas:** 03/20/1984 - 09/30/1987  
**Áreas de Especialización:** Economía y finanzas  
**Ciudad:** Jipijapa  
**País:** Ecuador  
**Tipo de organización:** Sector privado  
**Tipo de empleo/Compromiso:** Empleo (tiempo completo)

#### **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PRINCIPALES**

Responsable de: Control diario de movimientos bancarios Conciliaciones bancarias Inversiones a corto y largo plazo Negociaciones de divisas Coordinación y control de flujo de dinero a localidades y/o agencias de compra Liquidaciones de compra Control de anticipos a proveedores Custodia de Caja General Responsable de manejo de personal: Contratos Preparación de nómina mensual Preparación y presentación al Ministerio de Trabajo de liquidaciones anuales de remuneraciones adicionales Preparación de planillas de aportes mensuales al IESS Preparación de planilla anual de fondo de reserva Liquidación del impuesto a la renta personal anual Liquidación por terminación de trabajo Coordinación de asuntos laborales con Asesores Legales

**Puesto Ocupado:** ASISTENTE GENERAL  
**Empleador/Organización:** OFICINA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA, PLANEAMIENTO Y ASESORIA TRIBUTARIA DE ECO. VICENTE A. PINARGOTE CAÑARTE  
**Fechas:** 02/04/1980 - 03/19/1984  
**Áreas de Especialización:** Administración  
**Ciudad:** Jipijapa  
**País:** Ecuador

**Tipo de organización:** Sector privado  
**Tipo de empleo/Compromiso:** Empleo (tiempo completo)

### **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PRINCIPALES**

---

Responsable de: Control diario de movimientos bancarios Conciliaciones bancarias Responsable de manejo de personal: Contratos Preparación de nómina mensual Preparación y presentación al Ministerio de Trabajo de liquidaciones anuales de remuneraciones adicionales Preparación de planillas de aportes mensuales al IESS Preparación de planilla anual de fondo de reserva Liquidación del impuesto a la renta personal anual Liquidación por terminación de trabajo Coordinación de asuntos laborales con Asesores Legales

**Puesto Ocupado:** AUXILIAR DE CONTABILIDAD  
**Empleador/Organización:** CARLOS ALBERTO HEREDIA JERVIS  
**Fechas:** 09/01/1979 - 02/03/1980  
**Áreas de Especialización:** Administración  
**Ciudad:** Jipijapa  
**País:** Ecuador  
**Tipo de organización:** Sector privado  
**Tipo de empleo/Compromiso:** Empleo (menos del 50 %)

### **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PRINCIPALES**

---

Responsable de:  
Control diario de movimientos bancarios  
Conciliaciones bancarias  
Inversiones a corto y largo plazo  
Negociaciones de divisas  
Coordinación y control de flujo de dinero a localidades y/o agencias de compra  
Liquidaciones de compra  
Control de anticipos a proveedores  
Custodia de Caja General  
Responsable de manejo de personal:  
Contratos  
Preparación de nómina mensual  
Preparación y presentación al Ministerio de Trabajo de liquidaciones anuales de remuneraciones adicionales  
Preparación de planillas de aportes mensuales al IESS  
Preparación de planilla anual de fondo de reserva  
Liquidación del impuesto a la renta personal anual  
Liquidación por terminación de trabajo  
Coordinación de asuntos laborales con Asesores Legales

**Puesto Ocupado:** ASISTENTE GENERAL  
**Empleador/Organización:** OFICINA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA, PLANEAMIENTO Y ASESORIA TRIBUTARIA DE ECO. VICENTE A. PINARGOTE CAÑARTE  
**Fechas:** 02/01/1979 - 08/31/1979  
**Áreas de Especialización:** Administración  
**Ciudad:** Jipijapa  
**País:** Ecuador  
**Tipo de organización:** Sector privado  
**Tipo de empleo/Compromiso:** Empleo (menos del 50 %)

### **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES PRINCIPALES**

---

Responsable de:  
Control diario de movimientos bancarios  
Conciliaciones bancarias  
Responsable de manejo de personal:  
Contratos  
Preparación de nómina mensual  
Preparación y presentación al Ministerio de Trabajo de liquidaciones anuales de remuneraciones adicionales  
Preparación de planillas de aportes mensuales al IESS  
Preparación de planilla anual de fondo de reserva  
Liquidación del impuesto a la renta personal anual  
Liquidación por terminación de trabajo  
Coordinación de asuntos laborales con Asesores Legales

### **CALIFICACIONES ACADÉMICAS**

**Diploma/Título Obtenido:** Ingeniero Comercial  
**Nivel de Grado:** Título de grado universitario  
**Campo principal de estudio:** CIENCIAS SOCIALES, EDUCACION COMERCIAL Y DERECHO  
**Duración:** 05/01/1981 - 06/01/1988  
**Universidad/Institución:** Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil

### **OTRAS CALIFICACIONES**

COLEGIO DE ABOGADOS DE MANABI, ECUADOR JORNADA Legal/ Asesoría  
PRIMERAS JORNADAS DE ACTUALIZACION CIENTIFICAS EN MATERIA PENAL  
APROBACIÓN 23/may/1983 27/may/1983 5 DIAS 40 HORAS - UNIVERSIDAD DE ESPECIALIDADES ESPIRITU SANTO TALLER Marketing/Ventas COMO IMPORTAR Y EXPORTAR APROBACIÓN 16/nov/1997 23/dic/1997 6 DIAS 48 HORAS - MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES TALLER Recursos Humanos/Personal DEBERES,DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES, BAJO EL REGIMEN CODIGO DE TRABAJO VIGENTE

ASISTENCIA 19/jun/2014 19/jun/2014 1 DIA 6HORAS - GRUPO EP ING. EGDA PACHECO LUQUE TALLER Administración/oficina CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL ASISTENCIA 02/jun/2015 03/jun/2015 2 DIAS 16 HORAS - BENEMERITO CUERPO DE BOMBEROS DE GUAYAQUIL Y LA ACADEMIA DE BOMBEROS DE GUAYAQUIL "CRNL. GABRIEL GOMEZ SANCHEZ TALLER Administración/oficina TALLER DE ADMINISTRACION PUBLICA "ADMINISTRACION FINANCIERA" ASISTENCIA 29/may/2018 29/may/2018 1 DIA 8 HORAS - BENEMERITO CUERPO DE BOMBEROS DE GUAYAQUIL Y LA ACADEMIA DE BOMBEROS DE GUAYAQUIL "CRNL. GABRIEL GOMEZ SANCHEZ TALLER Adm./oficina TALLER DE ADM.PUBLICA "ADM. DE BIENES, INVENTARIOS Y VEHICULOS" ASISTENCIA 30/may/2018 30/may/2018 1 DIA 8 HORAS - BENEMERITO CUERPO DE BOMBEROS DE GUAYAQUIL Y LA ACADEMIA DE BOMBEROS DE GUAYAQUIL "CRNL. GABRIEL GOMEZ SANCHEZ TALLER Recursos Humanos/Personal TALLER DE ADMINISTRACION PUBLICA "TALENTO HUMANO" ASISTENCIA 31/may/2018 31/may/2018 1 8 - PROVISA SEMINARIO Administración/oficina ACTUALIZACION EN LA CONTRATACION PÚBLICA APROBACIÓN 27/jul/2018 28/jul/2018 2DIAS 25 HORAS - ESCUELA DE NEGOCIOS PUBLICOS, PUBLIC BUSSINES TALLER Administración/oficina TALLER DE COMPRAS PUBLICAS SABADOS INTENSIVO MODULO BASICO-INTERMEDIO ASISTENCIA 17/ago/2019 07/sep/2019 4 DIAS 40 HORAS - SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA JORNADA Legal/ Asesoría CERTIFICACION COMO OPERADOR DEL SISTEMA NACIONAL DE COMPRAS PUBLICAS-FUNDAMENTOS DE CONTRATACION PUBLICA APROBACIÓN 28/ago/2021 28/ago/2021 - CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO TALLER Administración/oficina ETICA PUBLICA - VIRTUAL APROBACIÓN 15/oct/2024 29/oct/2024 15 DIAS 32 HORAS - SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA TALLER Legal/ Asesoría CERTIFICACION COMO OPERADOR DEL SISTEMA NACIONAL DE COMPRAS PUBLICAS-FUNDAMENTOS DE CONTRATACION PUBLICA APROBACIÓN 30/ago/2026 30/ago/2026

## HABILIDADES INFORMÁTICAS

MEDIO

## PERMISO DE CONDUCIR

No



*We are*  
inspiration  
in action