

Curriculum Vitae

Nombre Completo: **María Isabel Rivas de Sosa.**

Último grado obtenido: **Licenciatura en Administración de Empresas, Universidad Centroamericana José Simeón Cañas - 1998**

Estudios realizados:

Área de estudios:	Licenciatura en Ciencias Jurídicas
Lugar y fecha:	Universidad Centroamericana José Simeón Cañas – 2001 (2 años)

Capacitaciones recibidas

Entre otras.

Tema:	Implementación de las normas internacionales de información financiera y normas internacionales de auditoría. Superintendencia del Sistema Financiero, 2005.
Tema:	Modelos matemáticos para el cálculo del riesgo y rendimiento en carteras de inversiones Superintendencia de Valores, 2006
Tema:	Actualización de Leyes Tributarias CADESA, 2006
Tema:	Presupuestación CADESA, 2007
Tema:	Ley de la Corte de Cuentas como marco de referencia en la fiscalización administrativa y jurisdiccional Corte de Cuentas de La República, 2007

- Tema:** Branch Managment
ABANSA, 2007
- Tema:** Diplomacia Ciudadana (Resolución de Conflictos)
Secretaría de Asuntos Estratégicos,
2011
- Tema:** Taller Resolución de Conflictos
Secretaría de Asuntos Estratégicos,
2011
- Tema:** Diplomado Gerencia Pública
Secretaría de Asuntos Estratégicos,
2011

Cargos laborales desempeñados

Sector privado:

Tesorero

Agroindustrias San Julián, S.A. de C.V.
8/2001 - 1/2002

Descripción del puesto: Responsable del manejo de flujo de efectivo de toda la empresa, responsable de elaboración de presupuestos, entre otros.

Jefe de Control

Elektra Corporativo
9/1999 – 6/2001

Descripción del puesto: Administrar y controlar todos los recursos financieros del área de Expansión operativa, elaborar presupuestos del área, administración inmobiliaria de locales.

Gerente Administrativo

Jota & S, S.A. de C.V.
1/1998 – 4/1999

Descripción del puesto: Administrar los recursos de la empresa, tanto financieros como inventarios.

Asistente Administrativo

Universidad Centroamericana José

Simeón Cañas

6/1996 – 12/1997

Descripción del Puesto: Administrar base de datos Capacitaciones proyecto Reforma Curricular.

Contador

Etcétera, S.A. de C.V.

7/1993 – 9/1995

Descripción del puesto: Controlar ingresos financieros, elaborar disponibilidades bancarias, apoyar a la gerencia financiera.

Sector Público:

Tesorero Institucional

Superintendencia de Valores

1/2002 – 3/2006

Descripción del puesto: Mantener un adecuado control y sistema de registro de los compromisos adquiridos, gastos efectuados y flujo de fondos de la Institución. Elaboración y seguimiento de presupuestos.

Jefe Unidad Financiera

Institucional

Superintendencia de Valores

4/2006 – 02/2010

Descripción del Puesto: Administrar los recursos financieros de la Institución proponiendo normas, políticas y procedimientos que permitan la eficiente utilización y racionalización de los mismos, apoyando el logro de la misión y objetivos estratégicos planteados.

Dirigir y coordinar las operaciones de presupuesto, tesorería y contabilidad.

Supervisor Administrativo

Secretaría Privada de la Presidencia
22 febrero 2010 al 06 de abril 2010
Descripción del Puesto: Supervisar administrativamente la Secretaría de Cultura.

Directora Ejecutiva

Secretaría de Cultura de las Presidencia
2010/abril 2012
Descripción del Puesto:
Recomendar y formular al Secretario de Cultura aquellas propuestas que considere favorables para el desarrollo financiero y administrativo de la Secretaría de Cultura.

Cargo Actual:

Directora de Administración

Secretaría de Cultura de la Presidencia.
26 abril 2012 a la fecha
Descripción del Puesto: Asesorar al Secretario de Cultura y elevar cuantas proposiciones estime conveniente sobre el desarrollo financiero y administrativo de la Secretaría de Cultura.

Fecha de elaboración mayo de 2012.