



## **CURRICULUM COORDINADORA ADMINISTRATIVA**

### **DATOS PERSONALES**

**Nombre:** Ana Lucila Ramírez Gutiérrez

**Teléfono:** (317) 3811863 y 3810844.

**Correo electrónico:** administración@jira.org.mx

### **FORMACIÓN ACADÉMICA**

#### ***Estudios Profesionales***

- Licenciatura en Administración, Universidad de Guadalajara, Centro Universitario de la Costa Sur, Autlán de Navarro, Jal. (1996-2000).

#### ***Estudios Complementarios***

- Diplomado Virtual en Contabilidad Gubernamental, Auditoría Superior del Estado de Coahuila (Marzo a Junio 2017).
- Diplomado en Transparencia y Protección de Datos Personales para funcionarios de UT; Tonalá, Jalisco. (Septiembre a Diciembre 2016).
- Contador Privado, Academia Comercial Guadalupe, Unión de Tula, Jal. (1993-1994).

### **EXPERIENCIA LABORAL**

- ***Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Cuenca Baja del Río Ayuquila (JIRA). Organismo Público Descentralizado Intermunicipal. Coordinadora Administrativa.*** (2011 a la fecha). Responsable de llevar la administración del presupuesto asignado al OPDI, así como proponer los programas de mejoramiento operacional de la JIRA, facilitar la toma de decisiones, promoviendo el uso de instrumentos y prácticas administrativas efectivas.
- ***Despacho Chavarían Covarrubias y Asociados S. C. Auxiliar Contable*** (2006-2009). Responsable del registro contable de los movimientos de los contribuyentes a mi cargo, movimientos y trámites ante el Instituto Mexicano del Seguro Social de los clientes del despacho y cobranza.
- ***Fundación Manantlán para la Biodiversidad de Occidente A.C. Administradora.*** (2004 – 2006). Responsable de administrar los recursos financieros, humanos y materiales de la Fundación, así como de la elaboración del presupuesto anual.
- ***Departamento de Ecología y Recursos Naturales - Centro Universitario de la Costa Sur - Universidad de Guadalajara Asistente Administrativo de Proyectos*** (2000-2004). Administración de proyectos y contabilidad de los mismos.