

LUCIA ANDREA

MONTESINOS JARAMILLO

DATOS PERSONALES:

Nombres y Apellidos: Lucia Andrea Montesinos Jaramillo.

Cédula de Identidad No. 010261726-3.

Lugar y Fecha de nacimiento: Cuenca, 13 de marzo de 1979.

Teléfono Particular: 0996218335.

Correo Electrónico: andrea_lucia_m@hotmail.com

EXPERIENCIA LABORAL:

- **CENTRO INTERNACIONAL DE ESTUDIOS SUPERIORES DE COMUNICACIÓN PARA AMERICA LATINA.**

CARGO: Coordinadora del Observatorio de Ciencia, Tecnología, Innovación y Educación Superior.

SECRETARIA EDUCACION SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION.

CARGO: ASESORA.

ROL CUMPLIDO: asesoramiento legal y administrativo al despacho del Secretario, y análisis estratégico de las políticas públicas a implementarse. Coordinación inter e intra institucional entre unidades y con las entidades adscritas.

CONSEJO DE EDUCACION SUPERIOR.

CARGO: ASESORA

ROL CUMPLIDO: asesoramiento legal y administrativo al Presidente del Consejo y análisis estratégico de las políticas públicas a implementarse. Coordinación inter e intra institucional entre unidades.

SECRETARIA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO.

CARGO: ASESORA

ROL CUMPLIDO: asesoramiento legal y administrativo al despacho del Secretario Nacional, y análisis estratégico de las políticas públicas a implementarse. Coordinación inter e intra institucional entre unidades y con las entidades adscritas.

SECRETARIA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO.

CARGO: ANALISTA JURÍDICO

ROL CUMPLIDO: Apoyo en el análisis y elaboración de los documentos de procesos precontractuales para la adquisición de bienes y prestación de servicios, elaboración de

memorias jurídicas, actas, términos de referencia, acuerdos de negociaciones, Acuerdos, Convenios Interinstitucionales, y Evaluación de Ofertas Técnicas-Económicas, y colaboración en Comités y Comisiones para llevar adelante procesos de selección consultores y adquisición de bienes, bajo las normas y procedimientos de la legislación ecuatoriana y de organismos multilaterales de crédito.

PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DE LOS SECTORES, ELÉCTRICO, TELECOMUNICACIONES Y SERVICIOS RURALES, PROMEC

CARGO: ESPECIALISTA LEGAL Y DE ADQUISICIONES DEL PROYECTO PROMEC: Consejo Nacional de Modernización del Estado, CONAM, paso a formar parte de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, SENPLADES.

ROL CUMPLIDO: Asesoría Jurídica en Procesos de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios de la Unidad Ejecutora del Proyecto PROMEC: Unidad de Empresas Públicas del CONAM, y a las siete Agencias de Implementación: CONELEC, CENACE, MEM, MIC, SUPTEL, CONATEL y FODETEL.

A cargo de definición, negociación, elaboración, perfeccionamiento y alcance de convenios y contratos de adquisición de bienes y servicios de consultoría, bajo las políticas, normas y procedimientos del Banco Mundial.

LEGALC.C. CIA. LTDA. – ESTUDIO JURIDICO CORDERO Y COELLO ABOGADOS (CUENCA).

CARGO: ASISTENTE LEGAL

ROL CUMPLIDO: Acompañamiento en asesoría en materia tributaria, preparación de reclamos administrativos y recursos de revisión, principalmente devolución de IVA y de pagos indebidos al Fisco. Asesoría Legal Societaria.

INTENDENCIA DE COMPAÑIAS DE CUENCA

CARGO: ASISTENTE DEL DEPARTAMENTO LEGAL.

ROL CUMPLIDO: Revisión de Minutas y Escrituras Públicas Societarias, apoyo en mantenimiento y custodia de archivo.

MINISTERIO FISCAL DEL DISTRITO DEL AZUAY.- FISCALIA I DE LO PENAL DEL AZUAY.

CARGO: AMANUENSE.

ROL CUMPLIDO: Apoyo al Fiscal en recepción de versiones y testimonios de autores, cómplices y testigos del delito, elaboración de Instrucciones Fiscales.

FUNDACION ESQUEL - PROYECTO DE EVALUACIÓN EXTERNA DEL NUEVO CODIGO DE PROCEDIMIENTO PENAL.

CARGO: INVESTIGADORA DE CAMPO.

ROL CUMPLIDO: Levantamiento de una base de datos relacionada con la información de las causas tramitadas en base al nuevo Código de Procedimiento Penal, realizada mediante investigaciones de campo en Fiscalías, Juzgados y Tribunales Penales.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Universidad Andina Simón Bolívar.

Master en Derecho Administrativo.

Universidad Andina Simón Bolívar.
Especialista Superior en Derecho Administrativo.

Universidad del Azuay, UDA.
Doctora en Jurisprudencia y Abogada de los Tribunales de Justicia de la República del Ecuador.

Towson High School, Baltimore –Maryland – E.E.U.U.
Estudiante del Programa para Estudiantes Extranjeros, para perfeccionamiento del Idioma Inglés.

Colegio Rosa de Jesús Cordero, Cuenca

CURSOS REALIZADOS:

- **Escuela Nacional de Administración Pública de Brasil.** Curso Internacional de Políticas Públicas. Brasil. 2016.
- **Procuraduría General del Estado:** El Sistema de solución de disputas inversionista-Estado. Quito.
- **Agencia Coreana de Cooperación Internacional:** Strategic Planification for National Development. Corea. 2012.
- **Cumbre Regional de Registros Civiles e Identificación y al VI Encuentro del CLARICIEV: “Registros, Gobernabilidad, Desarrollo y Futuro”,** Bogotá –Colombia.
-
- **Ediciones Legales, del 15 de octubre de 2009, 09 horas.**
Seminario: “Portal del Sistema Nacional de Compras Públicas.”
- **Universidad Andina Simón Bolívar, 2009, 16 horas.**
Seminario: “El nuevo Código Orgánico de la Función Judicial.”
- **Procuraduría General del Estado, 2008.**
Seminario: “Arbitraje Internacional y Derecho Administrativo.”
- **Ediciones Legales.2008.**
Seminario: “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.”
- **Universidad Andina Simón Bolívar, del 24 al 27 de noviembre de 2008, 16 horas.**
Seminario: “La Nueva Constitución al Debate: perspectivas legislativas e institucionales.”
-
- **Ediciones Legales, 2007.**
Curso de “Contratación Pública.”
- **Contraloría General del Estado - Dirección de Capacitación. 2007.**
Curso de “Control de Gestión de la Administración Pública.”
- **Lexis S.A., 2007.**

Curso de “Sistema Integrado de Legislación Ecuatoriana SILEC Pro Edición Profesional Versión 5.0.”

- **Banco Mundial, Sede Quito, 2006.**
Taller de: “Capacitación en Administración Financiera, Adquisiciones y, Desembolsos del Banco Mundial.”
- **HJ Becdach Marketing INC.**
Expo - Conferencia Tecnología y Telecomunicaciones “Factores Claves para la Productividad.”
- **Centro Internacional de Estudios, World Study, del 2 de marzo al 2 de julio de 2005, 120 horas.**
Curso de “Auxiliar Técnico en Computación.”
- **Asociación de Servidores Judiciales del Azuay, Colegio de Abogados del Azuay y la Facultad de Ciencias Jurídicas del Azuay.**
Seminario “La Oralidad en el Sistema Procesal Ecuatoriano.”
- **Federación Ecuatoriana de Exportadores. FEDEXPOR, 2004.**
Taller de “Gestión Tributaria Aduanera.”
- **Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional, SECAP, duración 40 horas.**
Curso de: “Tributación Fiscal y Facturación.”
- **Corte Suprema de Justicia.**
Seminario de: “Reformas a la Ley de Casación.”
- **Servicio de Rentas Internas, SRI, y la Asociación de la Facultad de Ciencias Jurídicas de la Universidad del Azuay.**
Seminario de: “Actualización Tributaria.”

CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES:

- Computación: Word, Excel, Power Point, Project, correo electrónico, Internet y manejo de programas jurídicos (Lexis, Fiel).
- Idioma Inglés: Conversación. Lectura, entendimiento.
- Manejo de Procesos Contractuales y Trámites Legales.