



# Estefania Granados Robalino

Ingeniera Comercial con mención mayor en Negocios Internacionales y menor en Finanzas

📍 Quito ✉ egranadosr84@gmail.com 📞 +593999242088

## Experiencia

### Gerente de Soporte

mayo 2022- actualmente

Consejo Noruego para Refugiados

- Garantizar y supervisar el cumplimiento de obligaciones y requerimientos en el Área, en materia financiera, logística, laboral, le o de otra índole exigidas por el gobierno, por NRC y donantes.
- Garantizar la provisión/presentación de la información requerida del área de Soporte en las actividades y pasos del Ciclo de Gestión de Proyectos, en coordinación con la Gerencia de Área y Programas.
- Dar seguimiento y retroalimentar el desempeño y desarrollo profesional de los miembros del equipo de acuerdo con las políticas de recursos humanos de NRC.
- Gestionar la correcta utilización de los recursos asignados al Área para la implementación de los Programas y proyectos.

### Administradora Regional, base Lima- Perú

sep 2021 - mayo 2022

Comité Internacional de la Cruz Roja, Delegación Regional para Perú, Bolivia y Ecuador, Lima

- Gestión financiera, en concordancia con las políticas y procedimientos institucionales
- Preparación del presupuesto anual, en base a las actividades operacionales que realiza la Delegación Regional
- Evaluar periódicamente la situación financiera de la Delegación Regional/Subestructuras (Ayacucho-Perú, Bolivia)
- Elaborar pronósticos confiables para la toma de decisiones gerenciales sobre asuntos tácticos (presupuesto del año calendario actual) y estratégicos (presupuesto del próximo año calendario).
- Interpretar y aplicar los lineamientos y políticas institucionales considerando el contexto local; velar por que se apliquen estrictamente, garantizando el cumplimiento del Código de Conducta institucional, así como las normas éticas y la mitigación de los riesgos financieros.
- Implementar procedimientos financieros prácticos y eficientes para las sociedades nacionales amparadas por la Delegación Regional.
- Brindar soporte técnico, capacitación y coaching a todos los colaboradores que conforman el equipo de soporte Delegación Regional

### Administradora-Misión Ecuador

ene 2019 - jul 2021

Comité Internacional de la Cruz Roja, Delegación Regional para Perú, Bolivia y Ecuador, Quito

- Consolidación de un nuevo equipo de trabajo tanto para el área de soporte como el área operacional para las oficinas de Quito y Tulcán.
- Interpretar y aplicar los lineamientos y políticas institucionales considerando el contexto local; velar por que se apliquen estrictamente.
- Implementación nuevo sistema contable y de seguimiento financiero.
- Asesorar, capacitar y brindar soporte en todos los asuntos financieros de los equipos para la ejecución de proyectos humanitarios (f r o n t e r a norte, movilización humana)
- En junio de 2021, por cambio de estrategia operacional, se cierra la oficina de Ecuador, lo que implicó un cierre escalonado de actividades operativas, administrativas y de recursos humanos en base a los lineamientos institucionales y de los procedimientos ante las entidades gubernamentales concernientes.

### Administradora-Misión Ecuador

oct 2011 - dic 2017

Comité Internacional de la Cruz Roja, Delegación Regional para Perú, Bolivia y

## Datos personales

Nombre

Estefanía Granados Robalino

Correo electrónico

egranadosr84@gmail.com

Teléfono

+593999242088/

Dirección

Calle Santa Teresa N69-208 y Belisario Torres Quito

Nacionalidad

ecuatoriana

## Logros

- Manejar y supervisar a equipos de trabajo de manera remota, que permitió cubrir necesidades a grupos objetivos.
- Planifique e implemente un cierre escalonado de actividades en Ecuador.
- Propuse e implemente un plan social, alineado con la imagen institucional

Ecuador, Quito

- Apertura de oficinas en Frontera Norte (San Lorenzo, Lago Agrio), equipamiento y procesos de contratación de personal local.
- Control de procesos administrativo- financiero de tres oficinas (San Lorenzo, Lago Agrio, Quito)
- Elaboración, control y seguimiento de presupuestos en función de las actividades y/o proyectos que requería la misión.
- Implementación y seguimiento de proyectos en comunidades de frontera norte (acceso seguro del agua, cultivo de cacao).
- Responsable de recursos humanos para la misión (realizar procesos de selección, elaboración de hojas de función, evaluaciones de desempeño)
- En 2017, por disminución de actividades operacionales en el país, gestione la reducción de costos operativos, administrativos y de recursos humanos (que implicó el despido del personal local de las tres oficinas ( San Lorenzo, Lago Agrio, Quito) en base a la normativa local y lineamientos institucionales.

Asistente Administrativa de Proyecto jun 2009 - sep 2011

"Promoción de la participación inclusiva y apoyo a políticas públicas para la consecución de los ODMs en el pueblo Afroecuatoriano " Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo/ Fondo Fiduciario España - UNDP, Quito

- Implementación de una herramienta para el control y seguimiento del presupuesto asignado al proyecto.
- Elaboración de informes mensuales y semestrales sobre la implementación financiera para el Fondo Fiduciario AECID-PNUD.
- Adquisición de bienes y servicios y procesos de licitación para el cumplimiento de actividades del proyecto.
- Coordinación logística- administrativa de encuentro internacional "Dialogo Regional de Juventudes Afrodescendientes sobre democracia y ciudadanía" (PNUD, Corporación de Desarrollo Afrodescendiente, Red Iberoamérica de Juventud Indígena y Afrodescendientes, entre otros). Participación y apoyo en el desarrollo de una campaña comunicacional para la sensibilización de la sociedad en temas de discriminación racial.
- Elaboración y presentación del informe financiero por cierre del proyecto.

Asistente administrativa de Programa sep 2008 - mar 2009

Plan binacional Ecuador Perú: Capítulo Ecuador , Ministerio de Relaciones Exteriores, Quito

Sistematización de información de campo/ Mapeo de actores internos y externos al programa.

Contribución en la elaboración de convenios de Cooperación Interinstitucional entre el Plan Binacional y los municipios de la frontera con Perú.

Seguimiento del presupuesto bajo las normativas del programa. Elaboración de informe financiero para la finalización del Programa.

Técnico 1 ene 2007 - jul 2008

Consejo Nacional de Zonas Francas, Quito

Elaborar informes sobre análisis de situación de las empresas administradoras de zona franca, a nivel nacional

Apoyar en el diseño de herramientas para el control de las empresas Administradoras

Apoyar en capacitaciones para empresas administradoras sobre el uso del sistema interconectado del Servicio de Rentas Internas(SRI), Corporación Aduanera del Ecuador(CAE), Consejo Nacional de Zonas Francas (CONAZOFRA)

## Formación

MBA - Administración de empresas Feb 2022

Universidad Internacional del Ecuador -Westfield Business School, Quito

fase de presentación de proyecto de graduación

Especialista en Cooperación Internacional para el Desarrollo oct 2017

Instituto de Altos Estudios Nacionales, Quito

## Aptitudes

- Proactiva, responsable y comprometida con el logro de metas y objetivos institucionales
- Habilidades para planificar, organizar y priorizar el trabajo
- Capacidad de liderazgo para coordinación de equipos de personal
- Capacidad para enfrentar problemas y ofrecer soluciones

## Pasatiempos e intereses

- Viajar, vivir nuevas experiencias y conocer nuevas culturas y costumbres
- Leer, me permite ampliar mis conocimientos
- Compartir tiempo en familia y amigos

## Certificados

Certificación Internacional en Finanzas Empresariales  
sep 2017

## Idiomas

Español

Inglés

## Software

- Herramientas Microsoft Office ( excel, word, power point)
- Programa institucional para planificar los recursos de la empresa (ERP)
- Programa para la gestión documental.
-

---

## Referencias

**Leonardo Escobar**

Comité Internacional de la Cruz Roja, Quito  
0992452325

**Aide Peralta**

Defensoría del Pueblo Ecuador, Quito  
0999041231

**Carolina Pesantez**

Empresa Coordinadora de  
Empresas Públicas  
0997227348