

Sofía Ramírez González

Viceministra Administrativa del MEP

RESUMEN DEL PERFIL

Graduada en Administración de empresas con una especialidad en Gerencia y un postgrado en Finanzas. Participación en Seminarios, Cursos, Ponencias y Talleres a nivel internacional y nacional en derechos humanos, Gerencia y Administración (ITC de la OIT, International Institute of Humanitarian Law, AECID, US Department of State, INCAS CICAP, entre otros). Dominio del idioma inglés y de paquetes de cómputo, software proyectos y bases de datos. Habilidad para organizar procesos y proponer soluciones a problemas o necesidades. Con alta capacidad para conducir grupos de trabajo, alcanzar objetivos y armonizar intereses en función de las tareas. Facilidad en la organización de eventos, proyectos y tareas de alta complejidad. Amplia experiencia en el sector público (más de 20 años), ocupando puestos de dirección y gerenciales, manejo de presupuestos públicos, planes estratégicos, proyectos de inversión pública, recursos humanos, con experiencia territorial y local.

EXPERIENCIA LABORAL

GERENTE GENERAL - Gerente de institución pública

INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE 05/2022-05/2022

Orientar y coordinar el cumplimiento y la operativización de la visión, misión, políticas, planes y estrategias emanadas de la Junta Directiva y la Presidencia Ejecutiva, involucrando las distintas dependencias de la estructura orgánica en el logro de los fines institucionales. Definir la visión, misión y objetivos, así como las estrategias y las políticas que le permitan a la organización brindar un servicio de calidad, tanto al cliente interno como externo, de tal manera que provea la formación para el trabajo y el desarrollo de los recursos humanos del país. Seguimiento, evaluación y control del presupuesto institucional. (150 mil millones de colones anuales en promedio) Representante del INA en Juntas Directivas, comisiones institucionales y extremas, así como en mesas de trabajo referentes a la empleabilidad y la formación o cualquier otro evento nacional o internacional que requieran de la participación de la Gerente General. Negociar y controlar los convenios con otras entidades nacionales e internacionales. Manejo y coordinación de personal

ASESOR ESPECIALIZADO - Administrador público

ASTMBLK LEGISLATIV.4 - 05.12.14 - 04.2016

Asesora parlamentaria ante la Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos Sociales, enlace con Embajadas instituciones del gobierno central y organismos internacionales vinculados a las temáticas a cargo del despacho. Empleo Público, Presupuesto Nacional, Control e ingreso del Gasto Público, Comisiones investigadoras (Cemento), Derechos Humanos, Migraciones, Derechos Laborales, Pensiones y temas sociales en general que impactan a la sociedad costarricense.

DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO - Jefe de planificación

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL- 06/2010 – 04/2014

Asesorar a las autoridades superiores y unidades administrativas en temas relativos al mercado de trabajo, políticas de empleo y de seguridad social a través del uso de encuestas nacionales, trabajo de campo e investigaciones relacionadas a la temática, control interno y valoración del riesgo, así como desarrollar acciones tendientes a elevar los niveles de gestión institucional en la prestación de servicios, mediante la formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de estrategias que permitan cumplir con los objetivos institucionales y con el uso eficaz y eficiente del presupuesto nacional y de la cooperación externa. Logros: investigación y Propuesta de Empleo Público con MIDEPLAN, Formulación Plan Estratégico institucional 2010 — 2015; Anuario Estadístico, Manuales de Procedimientos, formulación programa EMPLEATE, Formulación de la Campaña Nacional de Salarios Mínimos Formulación del Plan Nacional de Desarrollo, Elaboración de la metodología del Sistema Específico de Valoración del Riesgo, Autoevaluación del Control interno, búsqueda de socios a nivel de cuerpo diplomático, organismos internacionales y el sector privado para conseguir financiamiento para el desarrollo de programas sociales vinculados al MTSS (socios PNUD, AED, FUNPADEM, DIM, DIT, EUROSOCIAL)

DIRECTORA CONTRA LATRATA DE PERSONAS Y DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN - Jefe de planificación

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA 06/2006-05/2010

De enero 2007 — junio 2010) (recargo de funciones adicionales a la Dirección de Planificación) Como Directora sobre Trata de Personas tuvo a cargo la Secretaría Técnica de la Coalición creada para tales efectos, a fin de promover la formulación, la ejecución, el seguimiento y la evaluación de políticas públicas nacionales, regionales y locales, para la prevención del tráfico ilícito y la trata de personas, la atención y protección de las víctimas, y la capacitación y especialización del recurso humano de las instituciones participantes (22) así como de las ONG's y sociedad civil en general. Logros. Conformación de la Coalición Nacional; Formulación Plan de Acción para la implementación de la Estrategia contra la Trata de Personas, Elaboración de Proyecto de Ley sobre Trata de Personas; Modelo de Atención para la Víctima; Ejecución de los programas de desarrollo humano de la fuerza pública del Ministerio de Seguridad Pública (VIH-SIDE Violencia intrafamiliar, Género), identificación de los primeros casos de Trata laboral en el país, lo cual implicó su atención, protección y repatriación a los países de origen. Directora de Planificación (2006 - 2009) IDEM funciones MTSS. Logros: Apertura de la Oficina de Planificación y Control interno; reorganización Integral del MGP, Formulación Plan Nacional de Desarrollo, Elaboración Plan Estratégico institucional 2008 — 2012; Elaboración de los Planes Anuales Operativos.

COORDINADORA PUBLICACIONES - Administrador de empresas

FLACSO COSTA RICA – 11/2004 – 05/2006

Difusión, verita y organización de las publicaciones que se ponen a disposición del público, así como la inclusión de las publicaciones que se encuentran en convenios de canje con otras instituciones a nivel internacional. Además de la inclusión de las publicaciones en la página web de la FLACSD.

PROFESIONAL -Administrador público

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES -10/ 2002 – 12/2002

Encargada Administrativa de las Oficinas Regionales de Limón, Puntarenas, Guanacaste y Golfito. Además, estuve a cargo de los procesos de los convenios del INAMU y organizaciones públicas y no gubernamentales. Posterior el periodo del Contrato realicé una consultoría en Control interno, ya que era la primera vez que se aplicaban dichos instrumentos en la institución.

ASISTENTE FRACCIÓN POLÍTICA- Asistente administrativo

ASAMBLEA LEGISLATIVA 05/2022 – 10/2002

Asesora de la Diputada, encargada de la Administración de Oficina, atención de reuniones, consulta de proyectos y participación en comisiones.

TÍTULOS

Programa de Gerencia Avanzada para Institutos de Formación Profesional de América Latina y el Caribe (IHCAE) -2019

MBA Administración de Negocios con Especialidad en Finanzas (ULATINA) -2012

INGLES AVANZADO 1 (THE SWAN ENGLISH LEARNING) -2009

INGLES INTERMEDIO (THE SWAN ENGLISH LEARNING) -2007

Taller de Planeamiento para Gerentes (IHCAE) -2006

Licenciatura en Administración de Negocios con énfasis en Gerencia (UNIVERSIDAD CENTRAL) -2002

Bachillerato en Administración de Negocios (ULACIT) - 2001

Bachiller en Educación Media (Liceo Diurna de Ciudad Colón) - 1997