



DIEGO TINCUTA CALLISAYA

LICENCIADO EN AUDITORÍA

CONTACTO Y REGISTROS

Correo: dtc.audi16@gmail.com

Teléfonos: (+591) 72536658 – 73728255 – 77588061

Ubicación: Ciudad de El Alto, La Paz, Bolivia

C.I.: 7019469 Lp.

Servicio Militar: Libreta N° 0105664906

Licencia: Categoría "C" (N° 7019469)

REGISTROS PROFESIONALES:

REG. PROF. CAULP 11176 (La Paz)

REG. PROF. CAUB 30292 (Bolivia)

HABILIDADES TÉCNICAS

Sistemas Contables y Estatales

RESUMEN PROFESIONAL

Licenciado en Auditoría, colegiado activo en el Colegio de Auditores y Contadores Públicos Autorizados de La Paz. Sólida experiencia en las áreas administrativa y financiera, destacando un fuerte desempeño y resultados en el sector privado, así como una amplia trayectoria en el sector público. Especialista en ejecución presupuestaria gubernamental (**SIGEP/SIGMA**), tributación (**SIAT**), administración de almacenes y control patrimonial de activos fijos. Experto en la aplicación práctica de la **Ley N° 1178** y las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (**D.S. 0181**). Profesional orientado a coadyuvar en el crecimiento institucional y empresarial, buscando siempre la excelencia, responsabilidad e innovación.

EXPERIENCIA LABORAL DETALLADA

ENDE SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES S.A.

- **Cargo:** Profesional en Compras y Contrataciones (Asignación de Funciones)
- **Periodo:** 11/05/2026 al 31/05/2026
 - **Estructuración de Procesos de Adquisición:** Diseño y elaboración técnica de pliegos de condiciones, solicitudes de cotización y bases de convocatorias comerciales para compras de menor y mayor cuantía, asegurando competitividad.
 - **Evaluación Técnica y Selección:** Análisis comparativo y financiero de propuestas comerciales, elaboración de informes técnicos de evaluación económica y notas de adjudicación conforme a estándares de calidad.
 - **Formalización Contractual:** Revisión exhaustiva de garantías documentales, pólizas de cumplimiento y documentación legal para la emisión y consolidación formal de Órdenes de Compra y Servicio.
- **Cargo:** Profesional en Contabilidad
- **Periodo:** 04/11/2025 al 04/06/2026
 - **Ciclo Contable y Control de Calidad:** Supervisión y ejecución del ciclo contable integral, garantizando la correcta emisión de comprobantes de ingreso, egreso y ajuste mediante la auditoría preventiva de contratos, servicios, alquileres y fondos de avance.
 - **Cierre y Conciliación Analítica:** Liderazgo en la conciliación y depuración analítica de cuentas de balance, asegurando la consistencia de los saldos financieros posteriores a los cierres mensuales y anuales.
 - **Ciclo Tributario:** Fiscalización estricta de las retenciones impositivas, consolidación del Registro de Compras y Ventas

-  **SIGEP** (Módulos Oficiales del Estado) – Intermedio
-  **SIGMA** (Módulo de Producción) – Intermedio
-  **VSIAF** (Activos Fijos) – Intermedio
-  **SAP Business One** – Intermedio
-  **SIAT Impuestos Nacionales** – Intermedio
-  **Otros ERPs Contables** – Intermedio

Sistemas Generales

-  **Microsoft Excel** – Intermedio
-  **Microsoft Word** – Intermedio
-  **Microsoft PowerPoint** – Intermedio
-  **Internet y Outlook** – Intermedio

IDIOMAS

-  **Español** – Nativo
-  **Aymara** – Básico (Certificado 200 hrs)

FORMACIÓN ACADÉMICA

2026 - Cursando

- **Diplomado en Educación Superior**
-  **CEPIES - UMSA**

2022

(RCV) y administración del Módulo de Bancarización ante el SIN.

-  **Contabilidad de Costos y Presupuestos:** Direccionamiento, control e imputación precisa de los gastos operativos y de capital asignados a centros de costos y proyectos específicos.

JJ BANDA S.R.L.

-  **Cargo:** Encargado del Área Administrativo y Financiera
-  **Periodo:** 13/02/2023 al 22/10/2025
 -  **Planificación y Control Presupuestario:** Diseño, estructuración y control del presupuesto anual corporativo, implementando análisis de desviaciones para la contención de gastos.
 -  **Financiera y Financiamiento:** Evaluación técnica de opciones de financiamiento a corto y largo plazo; gestión estratégica de carteras de inversión y análisis de viabilidad de expansión.
 -  **Análisis Financiero Estratégico:** Evaluación periódica de la salud financiera mediante ratios de liquidez, solvencia y rentabilidad, optimizando la estructura de capital.
 -  **Informes de Alta Gerencia:** Elaboración y presentación de reportes financieros y cuadros de mando destinados a la junta de socios para la toma de decisiones.
 -  **Gestión del Capital de Trabajo:** Optimización de los ciclos de cuentas por cobrar (créditos y cobranzas) y cuentas por pagar (proveedores), maximizando el flujo de caja operativo.
 -  **Cumplimiento Tributario y Cierre:** Registro, control y cuadro de los libros de compras y ventas, asegurando consistencia fiscal y la gestión de tesorería diaria.
 -  **Saneamiento Contable de Activos:** Supervisión de registros de depreciación, revalúos técnicos y procesamiento contable de bajas de activos fijos obsoletos para reflejar el valor patrimonio real.
 -  **Optimización Operativa:** Establecimiento, dirección y reingeniería de los procedimientos operativos y administrativos diarios, estandarizando flujos de trabajo.
 -  **Gestión Documental y Control Interno:** Diseño e implementación de sistemas de almacenamiento, indexación y resguardo de documentación legal y comercial.

- **Diplomado en Dirección Contable**

-  UDABOL

2021

- **Auditor (Provisión Nacional)**

-  Ministerio de Educación

2009 – 2020

- **Licenciado en Auditoría**

-  UDABOL

2008

- **Bachiller en Humanidades**

-  Colegio “Basil Miller”

-  **Control de Existencias:** Administración del inventario de materiales y suministros, aplicando políticas de stock mínimo y punto de reposición para evitar roturas de stock.

-  **Recepción y Control de Calidad:** Fiscalización física en el ingreso de nuevos activos fijos, validando correspondencia con especificaciones de compra.

-  **Administración del Ciclo de Vida del Activo:** Codificación, catalogación y control sistematizado de la base de datos de activos fijos; control de asignación y custodia con actas formales.

-  **Gestión de Bajas y Disposición:** Dirección técnica de los procesos de baja de bienes inservibles o desusados, estructurando los expedientes administrativos de respaldo.

-  **Mantenimiento:** Planificación y ejecución del plan de mantenimiento preventivo y correctivo para la infraestructura, maquinaria y equipos, garantizando continuidad del negocio.

AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS (ANH)

-  **Cargo:** Profesional Administrativo Financiero (Encargado Administrativo Financiero Distrital de Pando)
-  **Periodo:** 17/10/2022 al 08/02/2023

-  **Ejecución Presupuestaria y Contable (SIGEP):** Elaboración de C-31 y C-32 para el registro de ejecución de gastos bajo la Ley N° 1178. Procesamiento de comprobantes manuales de Apertura (CONAG), Ajustes (CONAM) y Ajustes de Auxiliar (CONAX).

-  **Gestión Fiscal y Tributaria (SIN):** Revisión de retenciones, registros y auxiliares de compras destinados al Módulo de Bancarización. Envío oportuno de declaraciones impositivas.

-  **Administración de Activos Fijos (NB-SABS):** Registro, codificación y toma física de inventarios bajo el D.S. 0181. Supervisión del uso, custodia y mantenimiento de bienes.

-  **Administración de Almacenes (NB-SABS):** Control de ingreso y salida de bienes de consumo en el Subsistema de Manejo de Bienes. Conciliación periódica de saldos con Contabilidad.

-  **Administración de Servicios Generales:** Supervisión de servicios básicos, limpieza, seguridad, provisión de combustible y mantenimiento del parque automotor (control de bitácoras).

-  **Cargo:** Técnico Presupuestario
-  **Periodo:** 16/05/2022 al 16/10/2022
 -  **Formulación del POA y Modificaciones:** Asistencia técnica en la formulación, consolidación y articulación del Plan Operativo Anual (POA) con el presupuesto. Procesamiento de traspasos presupuestarios.
 -  **Control Presupuestario (Ley N° 1178):** Verificación de la correcta apropiación e imputación presupuestaria en los procesos de gasto, garantizando disponibilidad de saldos.
 -  **Ejecución Presupuestaria (SIGEP):** Elaboración y registro de Comprobantes de Ejecución de Gasto C-31. Revisión de asientos manuales CONAG, CONAM y CONAX.
 -  **Gestión de Obligaciones Fiscales:** Preparación, revisión y conciliación en el SIGEP de pagos por retenciones impositivas, Registro de Compras y Módulo Bancarización ante el SIN.
-  **Cargo:** Profesional de Activos Fijos y Transporte a.i. (Ítem: 398)
-  **Periodo:** 22/11/2021 al 15/05/2022
 -  **Asignación de Funciones (UTH 0775/2021):** Desarrollo integral de la gestión de activos fijos, control patrimonial de las NB-SABS, disposición contable de bajas en el sistema SIGEP y administración técnica integral del parque automotor.
-  **Cargo:** Profesional de Activos Fijos y Transporte a.i. (Ítem: 347)
-  **Periodo:** 07/06/2021 al 21/11/2021
 -  **Gestión de Activos Fijos (NB-SABS):** Supervisión del uso, conservación, asignación y custodia de los bienes patrimoniales emitiendo Actas de Asignación y Responsabilidad. Programación de mantenimientos e inventarios.
 -  **Disposición y Registro Contable de Bajas (SIGEP):** Gestión técnico-administrativa de procesos de baja de activos obsoletos mediante las modalidades de disposición definitiva de las NB-SABS y consolidación en SIGEP.
 -  **Administración del Parque Automotor:** Supervisión de operatividad, control de bitácoras de viaje, rendiciones de combustible y vigencia de seguros obligatorios (SOAT) y contra todo riesgo.
-  **Cargo:** Técnico de Activos Fijos
-  **Periodo:** 24/12/2020 al 06/06/2021

-  **Control Físico y Custodia (NB-SABS):** Inspecciones y controles periódicos sobre el estado de conservación y correcta ubicación de los bienes patrimoniales para prevenir pérdidas mediante Actas de Asignación.
-  **Operaciones de Inventario:** Levantamiento de inventarios físicos (periódicos y anuales) para la actualización continua de registros maestros y coordinación de reparaciones.
-  **Apoyo en Bajas y Saneamiento Contable (SIGEP):** Preparación y revisión de carpetas de respaldo para procesos de baja de activos obsoletos y soporte en su registro definitivo en el SIGEP.
-  **Control del Parque Automotor:** Monitoreo del estado mecánico, bitácoras de viaje, asignación diaria y seguimiento a las órdenes de servicio e infraestructura de seguros de los vehículos.
-  **Cargo:** Técnico Administrativo
-  **Periodo:** 01/12/2020 al 23/12/2020
 -  **Recepción, Codificación e Ingreso (NB-SABS):** Verificación física, cualitativa y control de calidad técnico de activos adquiridos contra documentos de compra. Registro, etiquetado y codificación patrimonial.
 -  **Administración, Distribución y Custodia:** Ubicación estratégica de activos, atención a requerimientos y asignación mediante actas formales, supervisando e inspeccionando el uso correcto por parte del personal.
 -  **Inventarios y Reparaciones:** Apoyo técnico en la toma física de inventarios bajo el estricto cumplimiento del D.S. 0181 y coordinación de mantenimientos preventivos.
-  **Cargo:** Consultor Individual de Línea – Auxiliar en Base de Datos Contables
-  **Periodo:** 01/04/2019 al 30/06/2019
 -  **Registro Técnico en Sistemas Oficiales (SIGEP):** Procesamiento y registro de Comprobantes de Ejecución de Gasto C-31 y C-32, validando la apropiación de partidas y fuentes de financiamiento.
 -  **Soporte Tributario y Conciliación:** Revisión, depuración y conciliación de la base de datos de retenciones impositivas, Registro de Compras y Auxiliares para el Módulo de Bancarización ante el SIN.
 -  **Gestión Documental y Digitalización:** Implementación de procesos de escaneo, indexación y organización digital.

Codificación y resguardo del archivo centralizado bajo las normas de control interno de la Ley N° 1178.

-  **Cargo:** Técnico Financiero
-  **Periodo:** 01/01/2015 al 30/06/2015
 -  **Ejecución Financiera en SIGEP:** Elaboración y registro de Comprobantes C-31 y C-32. Análisis, elaboración y validación de asientos manuales CONAG, CONAM y CONAX para cierres diarios y mensuales.
 -  **Control Presupuestario y de Legalidad (Ley N° 1178):** Control previo y validación de la correcta apropiación de partidas según el Clasificador Presupuestario vigente, asegurando la disponibilidad de saldos antes del pago.
 -  **Gestión Fiscal, Tributaria y Bancarización:** Análisis y conciliación en el SIGEP de retenciones impositivas, depuración del Registro y Auxiliar de Compras para el Módulo de Bancarización ante el SIN.
-  **Cargo:** Asistente Financiero
-  **Periodo:** 10/07/2013 al 31/12/2014
 -  **Soporte en Ejecución (SIGEP):** Procesamiento de Comprobantes C-31 y C-32 ejecutando el control de calidad documental y de partidas asignadas.
 -  **Conciliación Fiscal:** Revisión y conciliación detallada de retenciones y auxiliares de compras orientados al Módulo de Bancarización para su presentación ante el SIN.
 -  **Gestión Documental:** Clasificación, codificación, foliación y archivo sistemático resguardando la trazabilidad de comprobantes para auditorías bajo la Ley N° 1178.
-  **Cargo:** Consultor Auxiliar para la Unidad de Recursos Humanos
-  **Periodo:** 05/06/2013 al 02/07/2013 | 29/01/2013 al 31/05/2013
 -  **Gestión Tributaria de Personal (RC-IVA):** Revisión, verificación y control de consistencia de los Formularios 110 (crédito fiscal) a nivel nacional, mitigando riesgos fiscales por facturas declaradas.
 -  **Soporte en Planillas y Personal (SAP):** Apoyo técnico en la liquidación de la Planilla de Sueldos y Salarios aplicando descuentos de ley y retenciones; control de asistencia, novedades, altas, bajas y licencias.
 -  **Gestión de Capacitación:** Actualización sistemática del Sistema de Capacitación y soporte logístico de eventos a nivel nacional.

-  **Cargo:** Pasante para la Unidad de Recursos Humanos
-  **Periodo:** 08/11/2012 al 31/12/2012
 -  **Asistencia en RC-IVA y Personal:** Soporte operativo en recepción, ordenamiento y cotejo documental de facturas anexas a Formularios 110. Apoyo en la pre-elaboración de planillas de sueldos y organización, foliación y actualización de expedientes y legajos de personal. Registro de datos de capacitación y apoyo logístico nacional.

IMPORT EXPORT LAS LOMAS LTDA.

-  **Cargo:** Asignación de Funciones – Encargado de Realizar Inventario en General en la Regional La Paz
-  **Periodo:** 01/02/2017 al 26/04/2019
 -  **Liderazgo en Tomas Físicas de Inventario:** Planificación, coordinación y ejecución de inventarios físicos generales (cíclicos, periódicos y anuales) de productos siderúrgicos y materiales de construcción en almacenes de la Regional La Paz.
 -  **Conciliación de Saldos:** Responsable de la conciliación analítica entre existencias físicas en almacén y saldos registrados en el sistema contable, identificando y justificando variaciones.
 -  **Control de Mermas y Gestión de Calidad:** Monitoreo y control del estado de conservación del stock (almacenamiento técnico del acero para evitar corrosión o daños), implementando medidas correctivas para reducir mermas.
 -  **Optimización de Rotación:** Análisis de la rotación de inventarios (bienes de alta y baja rotación) para optimizar los niveles de stock mínimos y máximos, evitando quiebres de stock.
 -  **Reportes de Auditoría:** Elaboración de informes de gestión de inventarios, valorización de existencias y reportes de diferencias destinados a la Gerencia Regional y Contabilidad General.
-  **Cargo:** Auxiliar Contable
-  **Periodo:** 14/09/2015 al 26/04/2019
 -  **Procesamiento de Transacciones:** Elaboración y registro de comprobantes de ingreso, egreso y traspaso en el sistema ERP de la empresa, realizando el control previo y auditoría de soporte comercial e importaciones.

-  **Gestión Documental:** Organización, codificación y custodia sistemática del archivo financiero garantizando la trazabilidad documental para auditorías internas y fiscales.
-  **Gestión Fiscal y Bancarización:** Revisión, depuración y conciliación analítica del Registro de Compras y Ventas (RCV), determinación de retenciones impositivas y estructuración del Auxiliar de Compras para el Módulo de Bancarización ante el SIN.

 **Reportes de Gestión:** Preparación y consolidación de informes financieros mensuales sobre movimiento operativo y flujos destinados a Presidencia.

RECONOCIMIENTOS DESTACADOS

-  **2023 – Memorándum de Felicitaciones** | Dirección Distrital Pando ANH: Por haber demostrado desprendimiento, dedicación, alto espíritu de trabajo y un excelente desempeño profesional en la gestión 2022.
-  **2022 – Memorándum de Felicitaciones** | Dirección Distrital Pando ANH: Por haber demostrado desprendimiento, dedicación, alto espíritu de trabajo y un excelente desempeño profesional habiendo observado un alto grado de profesionalismo, compromiso, responsabilidad y eficiencia.
-  **2016 – Diploma de Reconocimiento por el Valor Demostrado (Marzo 2016)** | Alcaldía de El Alto: Por el valor demostrado en el rescate a funcionarios de la Alcaldía de El Alto durante los hechos suscitados en fecha 17 de febrero de 2016 (Incendio).
-  **Mención Ejecutiva Especial** | Import Export Las Lomas Ltda.: Reconocimiento directo en registros contables e institucionales firmado por la Alta Presidencia, Vicepresidencia y Gerencia Regional.

REFERENCIAS LABORALES

1.  **Lic. Cristian Ernesto Rivero Calderón** – Gerente Administrativo Financiero (GAF) en ENDE Servicios y Construcciones S.A. | Relación: Inmediato Superior |  Celular Corporativo: 72069647
2.  **Lic. Anabel Rossy Conde Callisaya** – Encargado del Área de Logística y Almacén en JJ BANDA S.R.L. | Relación: Colega de Trabajo |  Celular: 70148106
3.  **Lic. Fernando Álvarez Callisaya** – Director de Administración y Finanzas (DAF) / Exjefe de Finanzas (UFI) en Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH) | Relación: Inmediato Superior |  Celular: 73082932

4.  **Lic. Israel Benito Ignacio Benavides** – Responsable de Presupuestos (UFI) en Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH) | Relación: Inmediato Superior |  Celular: 72411286
 5.  **Lic. Calixto Muruchi Toribio** – Responsable de Contabilidad (UFI) en Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH) | Relación: Inmediato Superior |  Celular: 79648433
 6.  **Ing. Andrés Lamas Rodríguez** – Director de Distritos Técnicos (DDT) en Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH) | Relación: Inmediato Superior |  Celular: 71568739
 7.  **Ing. Fernando Roger Chuquimia Vargas** – Responsable de Presupuestos (UFI) en Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH) |  Celular: 70537031
 8.  **Lic. Patricia Silva** – Responsable de Tesorería (UFI) en Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH) |  Celular: 70166005
 9.  **Lic. Iván Centellas Rodríguez** – Encargado de Contabilidad en Import Export Las Lomas Ltda. | Relación: Inmediato Superior |  Celular: 70149392
-