

Curriculum Vitae

Datos Personales

Apellido y Nombres: A T T I L I, Silvina Valeria.

Fecha de Nacimiento: 13/09/1973

Edad: 49 años

D.N.I.: 23.569.254

Domicilio: Calle 22 N° 1348

Teléfono: (0221) – 452-7200 / (011) – 15-654-5498

Localidad: La Plata

Provincia: Buenos Aires

Estado Civil: Casada

Profesión: Contadora Pública

Antecedentes Académicos

- **Estudios Secundarios:** Escuela Nacional Superior de Comercio Gral. Don José de San Martín.

Título obtenido: Perito Mercantil.

Ingreso - Egreso: 1987 - 1991.

- **Estudios Terciarios:** U.N.L.P. - Facultad de Ciencias Económicas: Carrera "Contador Público".

Título obtenido: Contador Público.

Ingreso - Egreso: 1992 - 1998.

- **Estudios Terciarios:** Escuela Platense de Coaching y Programación Neurolingüística (PNL)" – Practitioner en PNL - Año 2021.

Idiomas

- **Inglés Intermedio**
- **Curso Intensivo de Conversación y Video:** Instituto Británico. Año: 1999.
- **Clases Particulares.:** actualmente en curso.

Cursos, Conferencias y Seminarios

- **Instituto Argentino de Computación**

Título obtenido: Operador Office.

Ingreso - Egreso: 1995 - 1997.

Excelentes conocimientos en programas tales como el Word, Excel, Power Point, Access, Outlook.
Experiencia en empresas con administración de redes e Internet.

- **Conferencia sobre "Actualización Impositiva"** - U.N.L.P. - Facultad de Cs. Es. - 1996.
- **Conferencias sobre "Actualización Impositiva"** - U.N.L.P - Facultad de Cs. Es. - 1997.
- **Curso "Inversores Nivel I"** - Bolsa de Comercio de La Plata - 1997
- **Curso "Actuación del Profesional en Cs. Es. en la Justicia"** - F.A.C.P.C.E - 1998.
- **Curso "Monotributo"** - F.A.C.P.C.E. - 1998.
- **Jornada de Derecho Deportivo** - Organizada por el Colegio de Abogados y el Dr. Carlos Garobbio - 1998.
- **Seminario de Papeles de Trabajo** - U.N.L.P. - Facultad de Cs. Es. - 1998.
- **Jornadas sobre Ley Penal Tributaria** - F.A.C.P.C.E – 1999.
- **Conferencia sobre "Actualización Impositiva"** - U.N.L.P. - Facultad de Cs. Es. - 1999.
- **Conferencia sobre "Actualización Impositiva"** - U.N.L.P. - Facultad de Cs. Es. - 2000.
- **Seminario de Finanzas Públicas** – U.N.L.P. – Facultad de Cs. Es. – 2000.
- **Curso de Impuestos:** Taller de Iniciación Impositivo Nacional para Personas Físicas, dictado por la U.N.L.P en el año 2002, y dirigido por el Dr. Humberto Pedro Diez.
- **International Accounting Standards** – Learning Modules: Inventory, Provision and Contingencies, Revenue Recognition.
- **Administración y Evaluación de Proyectos** – Dictado por Ernst & Young - Duración 32 horas.- Agosto 2006.
- **Curso Liderazgo y Gestión de Equipos 2013** – Dictado por el Lic. Gustavo Sprei – ARBA - Duración 16 horas – Septiembre 2013.
- **Curso SIGAF 2017 – Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera** - Dictado por la Contaduría General de la Provincia de Buenos Aires - Duración 3 meses – Septiembre 2017.
- **Curso SIGAF 2017 – Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera** - Dictado por la Contaduría General de la Provincia de Buenos Aires - Duración 3 meses – Septiembre 2017.
- **Gestión documental electrónica nivel avanzado – IPAP Provincia de Buenos Aires** – Enero 2019

Antecedentes Laborales

1. Dirección Provincial de Rentas:

Ingreso - Egreso: 09/1991 - 04/1993.

Departamento: Información, Liquidación Control.

Tareas realizadas: Liquidación del Impuesto al Automotor y del Impuesto Inmobiliario. Emisión de libre deuda. Régimen de Facilidades de Pago.

2. Ex Mercado de Valores de la ciudad de La Plata:

Ingreso - Egreso: 03/1993 - 03/1994.

Departamento: Secretaría de la Presidencia.

Tareas realizadas: Redacción de cartas, Orden del Día a los efectos de las Reuniones del Directorio; preparación de documentos con el análisis de las Resoluciones dictadas por la Comisión Nacional de Valores; trámites bancarios.

3. Estudio Contable López - Schenone:

Ingreso - Egreso: 03/1994 - 23/01/1998.

Tareas desarrolladas: Liquidación de Impuestos: I.V.A., Ingresos Brutos, Impuestos Municipales, de la Seguridad Social, Sindicatos. Preparación de DD.JJ.: del Impuesto a las Ganancias, del I.V.A. e Ingresos Brutos. Elaboración de Estados Contables e Información Complementaria. Preparación de Cash Flow. Realización de Conciliaciones Bancarias. Movimientos de Caja Chica. Análisis de la estructura de Costos para empresas de Servicios. Liquidación de Sueldos para empresas de Servicios y Comerciales.

4. Ministerio de Economía:

Ingreso - Egreso: 08/1997 - 01/1998.

Departamento: Descentralización Tributaria.

Tareas desarrolladas: Administración, liquidación y control de Impuestos Provinciales: Ingresos Brutos, Impuesto de Sellos e Impuesto Inmobiliario.

5. Consultora Pan Soft S.R.L.:

Ingreso - Egreso: 01/1998 – 12/1998.

Compañía Asignada: Perez Companc S.A. - Grupo Corporativo.

Tareas Desarrolladas: Elaboración de Procedimientos e Instructivos que describen la operatoria de toda la Compañía en el entorno JDE (Sistema de Información para la Gestión). El sistema se divide en Ciclos, los cuales comprenden Módulos, a saber: Ciclo Contable (Activo Fijo, Movimientos de Fondo, Contabilidad General, Presupuesto Financiero, Presupuesto Económico y Job Cost); Ciclo Abastecimiento (Compras, Inventarios y Cuentas a Pagar); Ciclo Comercial (Cuentas a Cobrar). Se trabaja con archivos HTML, entorno Internet e Intranet. Para su desarrollo

se utilizan gran variedad de herramientas de Sistemas del entorno Windows, como ser: Word 97, Excel, PowerPoint, Paint, Photo Editor. Comunicación permanente por Correo Electrónico.

6. Application Software S.A. (Grupo ASSA):

Ingreso: 02/1999 – 06/2003.

Tareas Desarrolladas: Desempeño como Consultor en la Implementación y Postlanzamiento del Sistema OneWorld, con enfoque en los Módulos Financieros (Cuentas a Cobrar, Cuentas a Pagar, Contabilidad, Activo Fijo) Distribución (Ventas e Inventarios) y Administración de Servicios al cliente.

El desarrollo de las tareas mencionadas se ejecuta fundamentalmente en la Planta Industrial de cada Empresa-Cliente del Grupo ASSA. A modo descriptivo, se podrían mencionar las siguientes empresas en las que se participó directamente:

- Klaukol
- Darmex
- Meca Media Group
- Sancor (Sunchales)
- Finadiet
- Jean Fashion
- Flora Dánica
- Shell CAPSA
- Texaco Argentina S.A.
- Lheritier
- Bessone
- Jean Fashion (Stone Jean)
- Mazal S.A.
- Rafael Saiegh
- Bizerba
- Michelín

7. Shell Compañía Argentina de Petróleo SA

Ingreso - Egreso: 07/2003 – 04/2010

Cargos desempeñados

Desde 2003 a 2005 Desempeño como Contadora en el área de Contraloría financiera, sector Stock Accounting, cargo: **Analista de Existencias**. Las principales responsabilidades:

1. **Transferencia entre Negocios:** Cálculo, análisis de las variaciones y publicación quincenal de los precios unitarios de transferencia. Determinación del coeficiente de descuento. Valuación de la transferencia por producto entre la Refinería y los Negocios.
2. **Existencias:** Análisis y control volumétrico (Balance de Masa). Valuación de existencias. Cálculo de COSA.
3. **Costos:** Control del proceso de Cost Roll up quincenalmente. Análisis de variación de costos. Verificar la correcta actualización en el sistema JDE. Controlar la contabilización de los costos LPC, Mark up y Stargate.

Desde 2006 a 2008 Desempeño como Contadora en el área de Contraloría financiera, sector Stock Accounting, cargo: **Senior en Ventas y Márgenes**. Las principales responsabilidades:

1. **Coordinación** de las actividades del Sector en reemplazo del Accounting Process Manager.
2. **Ventas:** Asegurar la integridad de la totalidad de las transacciones. Control volumétrico y su correcta valorización de las ventas locales y exportaciones de la Compañía y su conciliación con el P&L y OPMIS. Segmentación de los márgenes brutos de la Compañía por clase de negocios y producto. Análisis de variaciones por negocio, producto y tipo de venta. Focal Point de Exportaciones Intra Group (Compañías del Grupo Shell).
3. **Márgenes:** Analizar los impactos en los márgenes por efecto de volumen y precio por producto.
4. **Información Gerencial:** Elaboración de informes requeridos por Organismos estatales (SESCO). Preparación de información trimestral para el Grupo (FIRST). Soporte a los negocios: Retail, Comercial, Aviation, Marine, Supply, brindando información sobre Ventas, Costos y Existencias

Desde 2009 a 2010 Desempeño como Contadora en el área de Contraloría financiera, cargo: **Gerente de Información y Reporting de Argentina y Bolivia.** Las principales responsabilidades:

1. **Estados Contables:** Elaboración de todos los Estados Financieros de las dos Compañías del Grupo Shell en Bolivia: Shell Bolivia S.A. y Pennzoil Bolivia S.A. Presentación de requerimientos legales ante FUNDAEMPRESA (Personas Jurídicas en Bolivia).
2. **Procesos:** Seguimiento y control del proceso de Remediación ambiental en la Planta de Cochabamba – Bolivia. Seguimiento y control presupuestario del proceso de Liquidación de la Compañía Shell Bolivia S.A. así como también, seguimiento del Juicio Tributario contra la Compañía.
3. **Gastos:** Creación de matrices para analizar y monitorear los gastos de toda la Compañía. Elaboración de Informes Mensuales para los miembros del Directorio.
4. **Cash Flow:** Elaboración de modelos de proyección de caja.
5. **Proyecciones de Márgenes:** Desarrollo de un modelo con proyección a diez (10) años para poder estimar los Márgenes Operativos de la Compañía, de manera tal de obtener las necesidades de Caja de la Empresa.
6. **Reporting:** Mensualmente, calcular los márgenes por negocio del total Compañía, realizar las presentaciones requeridas por las normas internas del Grupo Shell. Presentar los costos de la Compañía clasificados por tipo de gastos de manera tal de controlar los desvíos más significativos.
7. **Presentaciones:** Realización de presentaciones mensuales de los Resultados de la Compañía para el Presidente de la Entidad y todos los miembros del Country Coordination Team.

8. Buenos Aires Gas SA (BAGSA)

Desde: 05/2011

Sindico titular

La actividad de BAGSA consiste en la distribución de gas mediante ductos y redes en el área de la provincia de Buenos Aires.

BAGSA tiene competencia en todo el territorio provincial, con Sede Central en la Ciudad de La Plata y oficinas ubicadas en las Cooperativas en distintas localidades del interior bonaerense.

En la actualidad atiende a 14.151 usuarios, que conforman el mercado residencial, estaciones de GNC, PYMES que ya han comenzado a disfrutar de los beneficios que brinda el gas por redes.

Bajo este marco interactúa con Municipios, Cooperativas, empresas licenciatarias, comercializadores, organismos oficiales y demás instituciones que integran industria del gas.

9. Correo Oficial de la República Argentina S.A.

Ingreso - Egreso: 08/2011 – 12/2011

Consultor Senior en el área Administración de Ventas –Sucursal La Plata

1. **Proyecciones de Márgenes:** Desarrollo de un modelo con proyección anual para poder estimar los Márgenes Operativos de la Compañía, de manera tal de obtener las necesidades de Caja de la Empresa.
2. **Reporting:** Mensualmente, calcular los márgenes por Unidad de negocio del total Compañía, realizar las presentaciones requeridas por el Gerente General del Área Gobierno. Presentar los costos de la Compañía clasificados por tipo de gastos de manera tal de controlar los desvíos más significativos.

10. Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires (ARBA)

Desde: 12/2011

Gerente de Tesorería – Gerencia General de Administración

Coordinar las actividades inherentes a la Gerencia de Tesorería

Procurar la provisión oportuna de fondos a las cuentas bancarias pagadoras del Organismo.

Controlar los saldos bancarios y verificar las conciliaciones bancarias.

Efectuar la programación de pagos en función de los vencimientos, las disponibilidades de fondos y el cupo presupuestario acordado para el año (\$ 22.000.000).

Asegurar el cumplimiento en tiempo y forma de la rendición de cuentas de los pagos realizados ante el Honorable Tribunal de Cuentas.

Supervisar las liquidaciones de las retenciones impositivas efectuadas, extendiendo los certificados correspondientes.

Actuar como nexo entre el Banco Provincia de Buenos Aires y la Agencia, en lo atinente a las funciones y acciones de la Gerencia General de Administración.

Elevar la información requerida por los organismos de control e intervenir en la preparación de informes en respuesta a sus requerimientos.

11. Cruz Roja Argentina – Filial La Plata

Desde: 06/01/2022 al 14/05/2023

Interventora

Como parte de las competencias otorgadas:

- Regularización de la situación institucional, administrativa y contable, y demás causales de intervención.
- Regularización de los convenios, contratos, acuerdos u otros compromisos contraídos por la Comisión Directiva.
- Normalización de la situación del personal rentado.
- Normalización del funcionamiento del Servicio Educativo.
- Proyecto conducentes a incrementar la masa societaria y promover la inscripción de asociados.
- Depuración del registro de asociados, efectuando las altas y bajas respectivas a través de una ratificación mediante firma y actualización de los datos personales.
- Elaboración de informes de gestión al Consejo de Gobierno a través de la Secretaría General.

Desde: 15/05/2023

Presidente de la Filial La Plata