



CARGO DEL FUNCIONARIO: Jefe del Departamento Administrativo

Datos Personales:

Nombre: Maricela Quiñonez Martínez

Carrera: Bussines Managment

Objetivo Profesional:

Poner al servicio del Patronato mi formación académica, experiencia Laboral y mi sensibilidad por el servicio público, además de mi entusiasmo y responsabilidad.

Educación académica

Escuela: Imperial Valley College

Licenciatura: Bussines Managment

Generación: 2005-2009

Resumen de habilidades: Conciliación, visión y responsabilidad

Habilidades Profesionales:

- Organización Manejo del idioma Ingles
 - Resolución de Conflictos Trabajo en equipo
 - Trabajo bajo Presión Reclutamiento y selección de Personal
 - Análisis de Información
-

Experiencia Profesional:

Empresa: Patronato del Parque Vicente Guerrero

Puesto: Jefe del Depto. Admvo. _____ **Período:** 2014-2016

Actividades: Coordinar y supervisar la elaboración de; Programa Operativo Anual, Sistema de Indicadores, Informe Trimestral, Cuenta Pública, Control Interno, Enlace ante Coplademm, enlace ante Umai, Coordinar las auditorias y contestación de observaciones ante Orfis, Sindicatura Municipal, Anteproyecto de Ingresos y Egresos, nominas.

Empresa: Financiera Independencia

Puesto: Gerente de Ventas _____ **Período:** 2012-2014

Actividades: Contratación y capacitación de personal, elaboración de estrategias de venta, logro de las metas quincenales, búsqueda y búsqueda y apertura de nuevos puntos de venta.



Cursos adquiridos durante su Experiencia Laboral

- Diplomado de Armonización Contable	Cencafi
- Taller de Armonización Contable	Cencafi
- Sistema Saagg.net	Indetec
- Método para elaborar Presupuesto Base Cero	Conference Corporativo
- Control Interno	Organo de Ficalización
-	Superior del Estado
- Seguimiento al Sistema Saagg.net	Indetec
- Taller de capacitación SIPOT	Instituto Transparencia
-	De Baja California