

## Ing. Financiera Fiscal/TSU en Contaduría



Ana Lilia Padilla Alvarado

[Redacted]  
Chih.

[Redacted]

### Cualidades

Liderazgo  
Proactiva  
Trabajo en  
Equipo

Descripción general del perfil profesional: Administración y Finanzas de Publieventos OMP, Distribuidora y Papelería GRECIA, Clerk de Personal, Asistente de R.I. y Auxiliar de Calidad en Lear MTO, Profesora en Instituto Villa Paso del Norte, Profesora de Computación en el Kinder Generación 2000, Secretaria en Sagamy

## Habilidades / Capacidades

### Capacidad 1 / Área 1

Habilidades: Creación de las empresas Publieventos OMP (Eventos Sociales y Publicidad), Distribuidora y Papelería GRECIA.  
Logros: Publieventos OMP se posiciono como una de las primeras empresas en Ciudad Juárez en dar Servicios Diversos a la empresa maquiladora y público en general, bajo el eslogan: "Todo en un mismo lugar", para eventos sociales y manejo de publicidad, contando con una plantilla de más de 40 prestadores de servicios. Distribuidora y Papelería GRECIA distribuía a más de 15 establecimientos en la ciudad.

### Experiencia

Administración  
Impartición de  
Clases y Cursos  
Contratación

### Capacidad 2 / Área 2

Habilidades: Reclutamiento, Contratación, Cursos de Concientización, Líder de Grupos.  
Logros: Asistente del Gerente de R.I en Recursos Humanos, Auxiliar de Calidad como Facilitadora de Equipos de Acción Correctiva e impartición de cursos de Calidad y Reducción de Costos por Programas.

Reclutamiento  
Publicidad  
Informática

### Capacidad 3 / Área 3

Habilidades: Profesora en diferentes áreas de Secretariado Ejecutivo Bilingüe con Computación.  
Logros: Impartir de clases de: Administración, Organización Secretarial, Ortografía, Documentación y Archivo e Informática entre otras.

## Ing. Financiera Fiscal/TSU en Contaduría/Certificación CNNAI Cisco

**2011-2013**    **Ing. Financiera y Fiscal**  
Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez

**2004-2006**    **T.S.U. en Contaduría**  
Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez

**2013**            **Seminario Contabilidad Gubernamental**  
Icei Corporativo  
(30 horas)

**2005-2006**    **CCNA 1**  
Cisco, Systems

### Otros Cursos

*Diplomado en  
Cultura Financiera  
(actualmente)*

*ISO 14001*

*Manufactura  
Esbelta*

*CAD CAM*

*Entrenamiento a  
Supervisores*

### Experiencia profesional

**2010-2012**    **PUBLIEVENTOS OMP**  
Cargo:    Administradora y Subcontratación de Proveedores  
Función:   Administrar, promover y elaborar los contratos con los  
particulares y empresas. Coordinar los diferentes  
proveedores de servicios afiliados a la empresa y manejo  
de Publicidad en los diferentes medios de Comunicación.

**1999-2004**    **Lear M.T.O., S. de R. L. de C.V.**  
Cargo:    Asistente de Relaciones Industriales  
Función:   Reclutamiento, Capacitación, Contratación de personal  
operativo y administrativo.

Cargo:    Auxiliar de Calidad  
Función:   Concientización a personal operativo, Cursos de  
Concientización, Reducción de Costos.

**1995-1998**    **Instituto Villa Paso del Norte**  
Cargo:    Profesora  
Función:   Impartir clases en el área de Secretariado

### Idiomas

**Inglés: Berlitz de México  
Nivel 3**

Capaz de establecer una  
conversación en ámbito  
social, contestar llamadas  
telefónicas.

### Informática

**Programas.** Excel, Word,  
Power Point, Publisher,  
Contpaq I, Vision, Access,  
Auto Cad.

**Aplicaciones.** Sky Drive,  
Remote Control, Video  
conferencias

### Otros datos

Disponibilidad de  
Horario

Disponibilidad para  
Viajar