

CURRICULUM VITAE

N36-ELIMINADO 6

L.C. CECILIA FLORES DE SANTIAGO

DATOS PERSONALES

Nombre	Flores de Santiago Cecilia
Fecha de Nacimiento:	N45-ELIMINADO 13
Lugar de Nacimiento:	N46-ELIMINADO 12
Estado Civil:	N37-ELIMINADO 98
Domicilio:	N38-ELIMINADO 2
Teléfono:	N39-ELIMINADO 5
	N40-ELIMINADO 5
Correo Electrónico:	N41-ELIMINADO 3
R.F.C.	N42-ELIMINADO 7
CURP:	N43-ELIMINADO 8
Cédula Profesional:	N44-ELIMINADO 84

FORMACIÓN ACADÉMICA

2007-2008	<i>Maestría en Administración de Negocios y Finanzas</i>	<i>Universidad Interamericana para el Desarrollo (UNID-FLLO)</i>
1999-2004	<i>Licenciatura en Contaduría y Administración</i>	<i>Unidad Académica de Contaduría y Administración. (U.A.Z.)</i>

FORMACIÓN ADICIONAL (Cursos, talleres, etc)

Nombre	Fecha	Institución	Duración
Los 7 Hábitos de la Gente Altamente Efectiva	11-13 Feb '88	D.G.I.T.	24 Hrs.
Desarrollo Humano y Calidad	23-Ago-01	I.T.S.F.	
Taller "Servicio al Cliente"	19-May-03	I.T.S.F.	
Taller Sesión Ejecutiva de Liderazgo del Modelo Nacional para la Calidad Total	15-Jun-04	Premio Nac. De Calidad	-
Semana de la nueva-cultura laboral y la competitividad	13-17 Jun '05	STPS, IMSS, GOB EDO.	-
Plantación Estratégica	21-30 Mar '07	I.T.S.F.	16 Hrs.
5 S's + 1	06-Jul-07	Envases y tapas Mod Lin Plastitapa, SA de CV	5 Hrs.
Calidad en el Servicio Público	5 Feb - 3 Mar '08	UAF	20 Hrs.
Taller de Evaluación de la Admón. Y Gestión Institucional	10-Oct-07	I.T.S.F.	6 Hrs.
Habilidades Ejecutivas, comunic y Manejo de personal	27-Oct-07	I.T.S.F.	9 Hrs.
Análisis Estadístico de Indicadores	14-15 Feb '08	I.T.S.F.	6 Hrs.

EXPERIENCIA LABORAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE FRESNILLO

Av. Tecnológico 2000 Col. Solidaridad, Fresnillo, Zac.

Feb '08 – Oct '09 Jefe Dpto. Educ. Continua **Funciones Desarrolladas:** Promover, coordinar y operar oferta de cursos de capacitación, seguimiento de egresados (localización y estadísticas), elaborar procedimientos necesarios para mantener el SGC, control bolsa de trabajo, realización de programa operativo anual.

2006-2008 Jefe Dpto. Rec. Financieros **Funciones Desarrolladas:** Control y registro de ingresos y egresos, pago de nóminas, Registros contables, Informes financieros mensuales, Conciliaciones bancarias, entre otras actividades propias del departamento.

2004-2006 Auxiliar Contable **Funciones Desarrolladas:** Captura de información en sistema contable, control de caja, conciliaciones bancarias, elaboración de documentos como Memos, Oficios, circulares entre otros.

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE FRESNILLO

Calle Juan de Tolosa No. 100 Col. Centro, Fresnillo, Zac.

1988-1997 Secretaria **Funciones Desarrolladas:** De secretariado en los departamentos de Reclutamiento, Catastro, Obras Públicas, Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia (DIF).

EXPERIENCIA DOCENTE

30 Jun - 18 Jul '08 MATERIA: Fundamentos de Contabilidad (Curso Propedéutico) Instituto Tecnológico Superior de Fresnillo

OTRAS HABILIDADES

Computación: Manejo de Office, software: contpac

Mecanografía

Manejo de máquinas de oficina: Copiadora, engargoladora, escáner, fax, entre otras.