

Ana Karen Angulo Vázquez.

[REDACTED]@hotmail.com

Edad: [REDACTED]

Domicilio: [REDACTED]

Tel: [REDACTED]

OBJETIVOS PERSONALES Y PROFESIONALES

Obtener logros dentro de la empresa, contribuyendo con mi experiencia profesional, habilidades, competencias, actitud, valores y ética, buscando siempre mejorar en todas las actividades que desarrolle, logrando con ello alcanzar posiciones de mayor responsabilidad y reto. Ofreciendo soluciones de acuerdo a las expectativas de la empresa y que esta me permita el desarrollo personal y profesional.

ESTUDIOS

2009 – 2012

Lic. En Derecho.

Universidad de Especialidades.

Chimalhuacán 3569, Ciudad del Sol, 45050, Zapopan, Jal.

2005- 2008

Preparatoria Regional de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

C. Prolongación Escobedo No.144, Colonia Centro, 45640, Tlajomulco de Zúñiga, Jal.

2002 - 2005

Colegio Franciscano Santa Anita.

Ramón Corona No. 250, Santa Anita, 45645 Santa Anita, Jal.

EXPERIENCIA LABORAL

Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Área: Tesorería

Periodo de actividad: agosto 2009 – septiembre 2018.

Domicilio: Higuera No. 70, Colonia Centro, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Jefa inmediata: Claudia Mejía López.

Contacto: [REDACTED]

Actividades llevadas a cabo: Durante 9 años me desarrollé en las diferentes áreas de Tesorería.

- Cajera en la Dirección de Ingresos, en donde mis actividades a realizar fue el cobro de Derechos, Impuestos y todo aquel concepto que el Municipio tiene facultad de recaudar.
- Supervisor dentro de la Dirección de Ingresos, en donde asistía a la Jefa de Ingresos en cuestiones administrativas.
- Coordinadora dentro de la Dirección de Ingresos en donde asistía al Director del área, además de llevar todas las cuestiones administrativas de la misma.
- Coordinadora dentro de la Dirección de Administración y Procesos en donde llevaba la elaboración de contratos entre el Municipio y los proveedores, así como la participación en el inicio de proyectos que se desarrollaron en su momento.
- En la Dirección de Finanzas me toco el proceso del cambio de sistema, siendo enlace entre el Municipio y el personal que estaba implementando el sistema.
- Asistí durante dos años a la Tesorera Municipal, coordinando y siendo el enlace con las Dirección que dependen de la misma Tesorería, así como dando seguimiento a los temas con las diferentes áreas del Ayuntamiento.
- Durante 11 meses estuve a cargo de la Jefatura de Caja, en donde era responsable de emisión de cheques y transferencias para el pago de servicios, impuestos del Municipio, así como del control de las cuentas bancarias e inversiones.

Euromotos.

Área: Secretaria/Ventas.

Periodo de actividad: Noviembre 2007 – Julio 2008.

Domicilio: Juárez N°, Tlajomulco de Zúñiga, Jal.

Jefa inmediata: Iván Cabrera Hernández

DIPLOMADOS.

- Liderazgo Transformacional, INSEYCO, 2016.
- Curso Liderazgo Femenino, Universidad Panamericana, Abril 2014
- Certificación como Auditor ISO 9001:2008, Global Standards Training, Junio 2014.
- Diplomado en Finanzas Municipales, INDETEC, Junio 2010.
- Certificación en OFIMATICA, TEI, Octubre 2006.