






DALIA ANGÉLICA Flores Pérez

CONTACTO

 (311) 133 - 0228
Ext: 113

 autoridad.investigadora.teen@gmail.com

 Encino No. 2, esquina Ceiba
Col. Versalles Sur

FORMACIÓN ACADÉMICA PROFESIONAL

Licenciatura en Administración (2004-2008)

Universidad de Guadalajara


EXPERIENCIAS

Jefa de Departamento de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales (16 de diciembre de 2018 - 16 de diciembre 2021 y 01 de marzo de 2022 a 31 de diciembre de 2022)


Consejo Estatal para la Cultura y las artes de Nayarit (CECAN)
Gobierno del Estado de Nayarit

- Administrar los procesos en apego a la normatividad para el desempeño del personal, buscando un ambiente adecuado que permita la productividad y optimización del recurso humano.
- Coordinación de la elaboración de la nómina (sistema Nomipaq)
- Elaboración de subsidios.
- Elaboración de plantillas de personal.
- Efectuar la dispersión de nómina (Bancos).
- Pagos a proveedores.
- Atención de auditorías.
- Calculo de presupuestos.
- Elaboración de oficios.
- Cálculos de finiquitos.
- Cálculos de Impuestos.
- Supervisar el cumplimiento de permanencia y puntualidad del personal.
- Vigilar que el manejo de los expedientes del personal sea confidencial y/o reservada, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Pago de Cálculo de cuotas y aportaciones de (CUOTA SALUD, FONDO DE PENSIONES, ISSSTE, FONACOT)
- Elaboración de presupuestos.
- Control y supervención de archivo.
- Responder a las actividades que el jefe inmediato encomiende.

CONTACTO

 (311) 133 - 0228
Ext: 113

 autoridad.investigadora.teen@gmail.com

 Encino No. 2, esquina Ceiba
Col. Versalles Sur

Técnico Superior (octubre 2017 a 15 de diciembre de 2018)

Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Nayarit (ICATEN) Gobierno del Estado de Nayarit

- Elaboración de oficios.
- Control y supervisión de archivo.
- Calculo de cuotas y aportaciones de cuota salud, para su pago oportuno. (ISSSTE, FOVISSSTE Y SAR FOVISSSTE).
- Reporte de altas y bajas del personal.
- Atención y contestación de Auditorias.
- Asistir al Jefe de Recursos Humanos y al Director Administrativo.

Encargada Administrativa y de atención al cliente (Febrero 2017 a Agosto 2017)

Papsa Automatismos. Xalisco Nayarit

- Administración y control de los recursos (Presupuestos)
- Manejo de caja Chica.
- Encargada de las ventas en el local.
- Atención a clientes.
- Manejo de flotilla vehicular.
- Control de inventarios.
- Encargada de manejo de personal
- Control de agenda.

Ventas (Enero 2014 a Enero 2017)

Negocio Propio


- Administración de negocio propio, comercialización y ventas de diversos artículos

Analista Control Presupuestal en el área de Finanzas (Febrero 2010 - Enero 2014)


Dynamica Casas

- Flotilla vehicular (Cotizaciones, compra y venta, trámites ante la secretaría de vialidad, ordenes de servicio, suministro de combustible, arrendamientos, inventarios, seguros).
- Servicio de telefonía (comunicación Móvil y fija) contrataciones, inventarios, resguardos de equipos, pagos.
- Gestión y contratación de seguros (avión, flotilla vehicular, de vida, dotales, maquinaria pesada, gestión de siniestros).
- Elaboración de flujo de efectivo, cuentas por pagar tanto como de oficinas centrales, como plazas foráneas.

CONTACTO

 (311) 133 - 0228
Ext: 113

 autoridad.investigadora.teen@gmail.com

 Encino No. 2, esquina Ceiba
Col. Versailles Sur

- Contacto con proveedores (facturas, programación de pagos, requerimientos)
- Revisión de estados de cuentas, balanzas de comprobación, conciliaciones y estados financieros,
- Manejo de caja chica. • Cálculo y gestión de viáticos.
- Pagos de servicios.

Ejecutivo de Call Center (Enero 2009 - Febrero 2010)

Dynamica Casas

- Atención al cliente vía telefónica y personal.
- Elaboración y aplicación de encuestas.
- Programación de entregas de viviendas.
- Información para ventas de viviendas.
- Aplicación de garantías Postventas.
- Precalificación de futuros clientes.

Recepcionista (Agosto 2008 - Enero 2009)

Dynamica Casas

- Atención a clientes y proveedores.
- Asistencia a Dirección General.
- Manejo de conmutador.
- Envío y recepción de paquetería.
- Apoyo a diferentes áreas.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Curso de Derechos Humanos

Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Nayarit.

Cursos: "Servicio al cliente, Responsabilidad social, prevención de acoso, anticorrupción"

Dynamica casas.

Taller "La importancia de la calidad"

Dynamica casas.

Ciclo de conferencias de administración por competencias, trabajo en equipo, emprendedores

Instituto Vocacional Enrique Díaz de León incorporado a la UDG.