

## TÉCNICA SUPERIOR UNIVERSITARIA EN ADMINISTRACIÓN



**DIANA GISELA CARREÓN SÁNCHEZ**

### OBJETIVO

Ejecutar las actividades administrativas para alcanzar los objetivos determinados por la institución y/o empresa, así como el cumplimiento de todas sus actividades para un mejor funcionamiento y desempeño dentro de la misma, ofreciendo mis conocimientos y habilidades.

### EDUCACIÓN ACADÉMICA

2003-2005 Técnico Superior Universitario en Administración / Certificado  
Universidad Tecnológica de Tecámac

### EXPERIENCIA LABORAL

- ✓ 2007- a la fecha H. Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz.  
Enlace Administrativo

10 años de experiencia en el área de enlace administrativo realizando diversas actividades relacionadas con el Personal, Control Vehicular, Adquisiciones, Patrimonio Municipal, Contraloría, Secretaria Técnica, Tesorería, Geomática,

- ✓ 2005-2007 Toshiba de México  
Analista de Crédito y Cobranza

2 años de experiencia en el área de crédito y cobranza, realizando la planeación y estrategias para la recuperación de cartera vencida a más de 120 días, manejo de cuentas por cobrar de cadenas comerciales, negociación de cobranza con personas físicas, morales y de jurídico, así como el control de personal de cobranza en el interior de la república.

### INFORMACIÓN GENERAL

Mexicana/Word, Excel, Power Point, Publisher, Outlook /Idiomas no/Curso Taller presupuesto basado en resultados PBR, MIR, SED/ Control y Evaluación de Plan de Desarrollo Municipal / Primeros Auxilios