



REFERENCIAS PERSONALES

Nombre : Fabiola Kristell Peña López.

Edad : 40 años.

Dirección: Av. Huachipilin No. 326,
Col. Albania Baja, C.P. 29010,
Tuxtla Gtz., Chiapas.

R.F.C. PELF840629AY4

No. de Seguro Social: 71098408942

CURP: PELF840629MCSXPB01

Lugar de Nacimiento: Tuxtla
Gutiérrez, Chiapas.

Estado Civil: Casada

Cel. (961) 143 5597

e_mail kriss 296@hotmail.com

FORMACIÓN ACADÉMICA

Maestría: Universidad de Guadalajara CUCEA
Maestría en Finanzas Empresariales

Periodo: 2014-2016

Documento Obtenido: Constancia de Terminación
de Estudios.

Promedio Final: 9.3

Dirección: Periférico Norte N° 799, Núcleo
Universitario Los Belenes, C.P. 45100, Zapopan,
Jal.

Licenciatura: UVM Campus Zapopan,
Licenciatura en Administración

Periodo: 2010-2013.

Documento Obtenido: Título

Cedula Profesional: 9213889

Promedio Final: 9.13

Dirección: Anillo Periférico Pte. N.7900, Col.
Jardines del Collí, Zapopan, Jalisco.

Licenciatura: UVM Campus Tuxtla, Licenciatura en
Administración de Empresas Turísticas

Periodo: 2005-2009

Documento Obtenido: Pasante

Promedio final: 8.5

Dirección: Blvd. Los Castillos N. 375, Fracc. Los
Montes Azules, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

EXPERIENCIA LABORAL RECIENTE

Nombre de la Empresa: HECO TOURS
Jefe Inmediato: Patricia Verónica CoutiñoCoutiño
Teléfonos: (961) 612 6063
Periodo Laborado: diciembre 2018 a la fecha
Puesto Desempeñado: Área Contable
Experiencia Laboral en el Puesto: Control de Egresos, manejo de cartera de proveedores, cuentas por pagar, manejo de expedientes y archivos, realización de oficios.

Nombre de la Empresa: Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), Tesorería de la Federación, Subtesorería de Vigilancia de Recursos y Valores
Teléfonos: 01 (33) 38 321702 / 38 321779
Periodo Laborado: 1ro. de agosto 2013 al 30 de noviembre del 2018.
Cargo: Profesional Ejecutivo
Puesto Desempeñado: Personal en Funciones de Actos de Vigilancia y Enlace Administrativo
Experiencia Laboral en el Puesto: Asuntos administrativos, Asistente de Dirección, Manejo de presupuesto (SICOP), Inventario y control de recursos materiales (Integra 2000 y SCIUA), Intervenciones en entrega de oficinas, destrucción de mercancías y remate de bienes muebles e inmuebles, llevados a cabo por parte de las Aduanas y Comercio Exterior de la Secretaría de la Administración Tributaria (SAT), Actos de Vigilancia (Auditoria) a Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (revisión del presupuesto, autorizado, ejercido, comprometido y devengado, cuentas bancarias, registros contables, recursos al cierre del ejercicio, reintegros presupuestales por remanente, rendimientos y cálculo de cargas financieras). Auditoria de Reconocimientos de Existencias de Fianzas a la Administración Desconcentrada de Recaudación (ADR).

Nombre de la Empresa: Corporativo Wal-Mart de México y Centroamérica
Teléfonos: 01 (33)) 36 087013
Periodo Laborado: diciembre 2012 a julio 2013
Puesto Desempeñado: Subgerente de Operaciones
Experiencia Laboral en el Puesto: Dirigir, Vigilar y Controlar el buen funcionamiento de las áreas operativas (oficina administrativa, sistemas, ventas, facturación, inventario perpetuo, recibo, logística, servicio al cliente, línea de caja, mantenimiento y limpieza, Así como también responsable de toda la tienda y manejo de personal.
Motivo de Separación: Oferta de trabajo

Nombre de la Empresa:	MM Tubos para agua
Jefe inmediato:	Lic. Luis Manuel Díaz de León Tena
Área:	Director General
Periodo Laborado:	mayo 2012 a octubre 2012
Puesto Desempeñado:	Jefe de Recursos Humanos
Teléfonos:	(961) 61 30345
Motivo de Separación:	crecimiento laboral y cambio de residencia.

CONOCIMIENTOS

- Conocimiento en lo relativo a auditoria e inventario.
- Manejo de caja chica y arqueos de caja
- Experiencia en estrategias de marketing, guía de mercadeo, planogramas, ventas, atención a clientes, manejo de quejas, recibo de mercancía, mantenimiento y limpieza
- Manejo del sistema SABRE, OPERA, AVANCE, MICROS, SMART, TAS, SIGHO, TELXON
- Manejo de fax, scanner, copiadora, computadora
- Conocimientos en Excel, PowerPoint, Word
- Manejo de integra 2000 y del subsistema de control de inventarios para unidades administrativas SCIUA
- Manejo de terminales bancarias y realización de facturas
- Manejo del Sistema de Contabilidad y Presupuesto SICOP

CURSOS RECIBIDOS

- Curso presencial de computación administrativa impartido por ITEC computación, 2004.
- Taller de comunicación efectiva impartido por el Instituto Universitario del Valle de México, 2006.
- Taller de calidad impartido por el Instituto Universitario del Valle de México, 2007.
- Taller de liderazgo impartido por el Instituto Universitario del Valle de México, 2008.
- Curso presencial del manejo de sistema SABRE, Hotel Camino Real Tuxtla, 2008.
- Curso de manejo de sistema OPERA, Hotel Camino Real Tuxtla, 2010.
- Curso "Incrementa tus ventas utilizando la herramienta de Microsoft Excel" impartido por COPARMEX (Centro Empresarial de Chiapas), 2011.
- Curso de Trainee en Wal-Mart diciembre-marzo, 2012.
- Curso en línea clasificación y desclasificación de la información impartida por el IFAI.
- Programas de capacitación 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017 de la SHCP.
- Curso en línea "Comunicación Efectiva", SHCP, Marzo, 2015.
- Curso en línea "Trabajo en Equipo", SHCP, Agosto, 2015.
- Curso en línea "Derechos Humanos", SHCP, Enero, 2016.
- Curso en línea de continuidad operativa, SHCP, Marzo-Abril, 2017.
- Curso en línea de "Derechos Humanos y Género", Comisión Nacional de Derechos Humanos (CNDH), Noviembre-Diciembre, 2017.
- Curso en línea ¿Cómo entender el presupuesto?, el gasto a través de los datos, SHCP, Marzo-Abril, 2018.
- Diplomado Presupuesto basado en resultados 2018, UNAM y SHCP, Junio-Octubre, 2018.