

## Alcaldía Municipal de San Pablo Tacachico encargada de Cuentas Corrientes

**Institución:** Alcaldía Municipal de San Pablo Tacachico  
**Nombre:** encargada de Cuentas Corrientes  
**Teléfono:** 2445-9800 y  
**Email:** corrientes@tacachico.gob.sv  
**Cargo:** Encargada de Cuentas Corrientes  
**Dirección:** Calle Ppal. Ote. Av. José Cipriano Castro, Ba. El Centro San Pablo Tacachico.

### Curriculum:

**Profesión u oficio:** Licda. en Sistemas de Computación Administrativa.

### Estudios Realizados

Universidad Francisco Gavidia (UFG) ,Graduada Junio/2007, Lic. En Sistemas de Computación Administrativa. año 1999-2006

Escuela de Capacitación Adventista Salvadoreña (ECAS) ,Bachillerato opción General. año 1997-1998

### Otros estudios

**Título:** Reparación y Mantenimiento de Computadoras, Universidad Don Bosco, 2004.

**Título:** Curso de Serigrafía, Alianza Francesa, Mayo 2005

### Experiencia

**GERENTE DE SUCURSAL PANADERIA EL ROSARIO S.A DE CV** (mayo de 2014 a jun 2017) Control de ventas, manejo de caja chica, realizar pedidos, control de inventarios tareas administrativas, control planilla pago, etc.

**ENCARGADA DE TIENDA FASHION IMPORT S.A DE C.V** (Marzo 2012 A marzo 2014). Encargada de realizar horarios de empleados, control de ventas, manejo de caja, realizar pedidos, realizar planilla de pago entre otras tareas administrativas

BISMARCKIA S.A DE C.V Interinato Asistente Administrativa (Noviembre 2008-Marzo 2011). Encargada de elaborar planillas de pago, cheques, quedan, facturación, pagos de AFP, IVA y Pago a Cuentas, control de Inventarios entre otros.

Sistemas Comestibles S.A de C.V Supervisora de Restaurante (Marzo 2006-Agosto 2008) Realizar el horario de los empleados por la semana, cuentan el dinero, hacer los depósitos, Inventarios y capacitar a los empleados. Hacer tareas administrativas, llenando documentos, evaluando aplicaciones.

Fondo Ambiental de El Salvador Asistente Contable (Nov 2001-Marzo 2001). Elaboración de planilla de pago. (Quincenal y Mensual), manejo de libros de legales. (Libro Diario Mayor, Libro Mayor), elaboración de conciliaciones bancarias, manejo de caja chica, presupuesto, planificación de compras, control de inventarios

#### Capacitaciones:

Curso de Liderazgo en Tiempos de Cambio, impartido por INSAFOR en las instalaciones de la Alcaldía de San Pablo Tacachico, el día 21 de septiembre de 2021. Con una duración de 8 horas, como parte del programa de CURSOS CERRADOS 2021.

Curso de Ley de la Carrera Administrativa Municipal, impartido en 5 jornadas por el Asesor Técnico Municipal de ISDEM en las Instalaciones de la Alcaldía de San Pablo Tacachico, dado el 18 de agosto de 2021.

Capacitación Atención al Cliente con inteligencia emocional, impartido en el departamento de San Salvador, el 17 de agosto de 2021 por l Firma Consultora GIDEM en modalidad de Capacitaciones Cerradas.