

LILIAN CASTRO SANTILLÁN

Habilidades:

Trabajo en Equipo, Creatividad, Responsable, Proactiva, Iniciativa, Actividades Administrativas en general, Emprendedora, Manejo de Personal.

Formación Académica

Diseñador de Sistemas e Informática - Certificado

Experiencia Profesional

ABASTECEDORES DE TUXPAN S.A. DE C.V. (1985-1994)

Encargada de oficina (Presupuestos, cotizaciones, pagos, manejo de chequera, manejo de compras y ventas).

GUSTAVO MANZANILLA, BIENES RAÍCES (1994-1996)

Venta de terrenos (Llenado de Documentos, depósitos bancarios).

JOSÉ ANTONIO CASTRO SANTILLAN, AUTOS (1996-1998)

Compra y venta de autos (Atención a clientes vía telefónica y personal, ventas).

TRANSPORTES CUAUHTÉMOC S.A. DE C.V. (1998-1999)

Documentadora (Captura de daños, facturación, manejo de viáticos y asignación de viajes, pagos, manejo general de oficina).

JOSÉ ANTONIO CASTRO SANTILLAN, AUTOS (1999-2003)

Compra y venta de autos (Atención a clientes vía telefónica y personal, ventas).

LIC. HÉCTOR VARGAS AVENDAÑO, ABOGADO (2003-2005)

Secretaria (Atención al cliente vía telefónica y persona, realización de oficios y manejo de oficina en general).

SINDICATURA EN H. AYUNTAMIENTO DE TUXPAN (2005-2013)

Asistente de Síndico (Atención a público vía telefónica y personal, realización de oficios, manejo de documentación y oficina en general).

SINDICATURA EN H. AYUNTAMIENTO DE TUXPAN (2008-2010)

Asistente de Síndico (Atención a público vía telefónica y personal, realización de oficios, manejo de documentación y oficina en general). Nota: 6 meses en apoyo a Biblioteca Pública Municipal de Santiago de la Peña y Secretaría de Educación y Cultura del H. Ayuntamiento de Tuxpan.

REGIDURÍA SEGUNDA EN H. AYUNTAMIENTO DE TUXPAN (2011-2013)

Asistente de Regidor (Atención a público vía telefónica y personal, realización de oficios, manejo de documentación y oficina en general). Nota: 6 meses laboré en la Oficina de Presidencia.

Cursos y Seminarios

Curso Infomex y Plataforma Nacional de Transparencia
Curso Consulta de Información y Solicitudes de Información
Curso Criterios de Interpretación en Materia de Transparencia
Curso Lineamientos para el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia
Curso Obligaciones de Materia de Datos Personales
Curso La Protección de Datos Personales ¿Qué debemos saber?
Curso Clasificación y Desclasificación de la Información
Curso Gobierno Abierto, casos de éxito parte II
Curso Introducción a la Ley General de Archivos
Curso de Organización de Archivos Públicos
Curso Responsabilidad de Proteger Datos Personales ante Covid-19

Idiomas e Informática

Inglés. Básico
Paquetería de MS Office – Nivel Avanzado
Diseño de páginas web