

María Genoveva Saldaña Leal

Objetivo profesional:

Consolidar mi carrera profesional en una empresa que me permita aplicar los conocimientos y experiencias adquiridos a lo largo de mi trayectoria en empresas del sector público y privado, trabajando responsablemente, superándome como persona y como profesionista cumpliendo mis objetivos y los de la empresa a la que preste mis servicios.

Educación:

Universidad Regiomontana, Maestría en Administración con Especialidad en Recursos Humanos y Mercadotecnia (Título y cedula)
UANL, Lic. en Administración de Empresas. (Título y cedula)
Escuela Superior de Procesos Electorales: Maestría en Dirección de Campañas políticas (Trunca)

Otros Lenguajes: inglés Básico

Computación: Windows xp

Cursos y Seminarios:

- Conferencia: Rompiendo Paradigmas (Dirección de Capacitación y Certificación – Secretaría de Economía) Septiembre de 2016.
- Formación de Instructores (Instituto de Capacitación y Certificación en Competencias para el Trabajo) (Julio 2012).
- Capacitación política para la mujer(Instituto Estatal de la Mujer Abril del 2008)
- Marketing en los negocios familiares (Asociación de Mujeres Empresarias de Nuevo León (Agosto-2004)
- Seminario la mística del servidor público, ITAM (Mayo 2004)
- Calidad en el servicio SEGOB (Mayo 2004)
- Seminario Sentimientos (Calidad en el Servicio) Consultores en Desarrollo gerencial (Abril 2000)
- Desarrollo de habilidades del Instructor(Secretaría de la Contraloría general del Estado y Servicios de Salud de Nuevo León (Nov.98)
- Participación en el Programa de Capacitación Política por el voto (PRI) Instituto de Capacitación y Desarrollo Político A.C (1997)
- 2º foro Internacional sobre Educación y Recursos Humanos (Cintermex 1997)
- Diplomado en como ganar clientes y crear ventajas competitivas (ITESM 1996)

Áreas de interés

- Administración General
- Capacitación
- Mercadotecnia
- Recursos Humanos
- Educación

Experiencia Profesional:

Universidad Americana del Noreste A.C.

Subdirectora de Postgrado del 5 de febrero de 2015 a la fecha.

**Consejera Ciudadana, miembro del Consejo Ciudadano para el Gobierno Abierto, la Transparencia y Rendición de cuentas del Municipio de Monterrey
Julio 2016 a la fecha**

Asesora: actualmente me dedico de manera independiente a la asesoría y desarrollo de Proyectos promocionales y fuentes de financiamiento, he asesorado a más de 16 Empresas e instituciones por nombrar algunas:

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN, OXXO GAS, MUEBLERÍA ESTÁNDAR, PINTURAS BEREL, GAMESA, EXPO TU BODA, CADAHAC, CD. DE LOS NIÑOS, CREST S.A. DE C.V, PRIMER SORTEO DE LA FERIA DEL ARTE Y LA CULTURA DE SANTIAGO NUEVO LEÓN 2005 UNIVERSIDAD DE MONTERREY, UNIVERSIDAD REGIONMONTANA, GRUPO ACOSTA VERDE: PLAZA COMERCIAL DEL RIO DE REYNOSA TAMAULIPAS, PLAZA COMERCIAL LA FE, PLAZA COMERCIAL SANTA MARÍA, LA MISION SUPERMERCADOS S.A. DE C.V, INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO NUEVO LEÓN, MUNICIPIO DE GARCIA N.L. MUNICIPIO DE CD. GUADALUPE, MUNICIPIO DE MONTERREY Y METROFINANCIERA SOFOM.

Fundación U.A.N.L (UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON)

Asesora del Sorteo de la Siembra Cultural, de noviembre del 2002 a la fecha soy Asesora del Sorteo de la Siembra Cultural de la U.A.N.L., en el que realizo las Actividades de capacitación en el departamento de permisos, premios, asuntos legales Control y seguimiento de incidencias así como el Finiquito de cada sorteo ante la SEGOB.

Universidad Regiomontana A.C.

Desarrolle el proyecto del Sorteo Jaguar UR como fuente de financiamiento.

Gestora y Asesora del Sorteo Jaguar UR, de abril del 2006 a enero del 2013.

Asesora de los Sorteos Jaguar UR. en donde realizo las actividades de Capacitación General en el área de operaciones del sorteo, Planeación, Gestoría, Desarrollo y Finiquito de cada sorteo ante la SEGOB.

Universidad de Monterrey

Asesora y Gestora del Sorteo UDEM, de Octubre del 2005 a diciembre del 2009

Asesora del Sorteo UDEM, en el cual apoyé con la Gestoría, Aspectos legales y Finiquito de cada sorteo ante la SEGOB, así como capacitación al personal para el manejo de incidencias, operación y logística administrativa.

Secretaría de Gobernación

Dirección General Adjunta de Juegos y Sorteos (Ago- 1998 a Sep-2004)

Inspectora de Juegos y Sorteos, intervine en la supervisión de mas de 1,800 eventos relacionados con sorteos, como son concentrados de boletos, sorteos, entregas de premios, verificaciones y conteos en los estados de Nuevo león, Coahuila y Tamaulipas, además cubrí cuatro comisiones especiales al extranjero para supervisar los sembrados de premios en la producción de los boletos denominados raspaditos, estos boletos se realizaron en las plantas de producción de Santiago de Chile, Atlanta Georgia , Tampa Florida y San Antonio Texas , me nombraron Coordinadora de Inspectores en el Sorteo Tec de Monterrey en 30 sorteos , teniendo a mi mando 10 inspectores por sorteo.

En cuanto a el área de Juegos intervine en mas 500 eventos relacionados con carreras de caballos, peleas de gallos, palenques e investigaciones especiales, fui Coordinadora de operativos de clausuras de casinos y loterías clandestinas, realicé investigaciones detalladas sobre eventos y establecimientos clandestinos de juegos en la región noreste del país.

Servicios de Salud de Nuevo León

Dirección de Recursos Humanos Oct/98-Mzo/99

Supervisora de Recursos Humanos. En este puesto realicé actividades de supervisión de las unidades médicas dependientes de la Secretaría de salud del estado de Nuevo león, para realizar auditorias del personal existente, verificando faltas, retardos, permisos guardias etc. Así como determinar las necesidades del recurso humano por unidad, apoyé y coordiné en la impartición de cursos especiales y por otra parte realizar diagnósticos de las tendencias electorales en el cambio del Secretario General del Sindicato.

Representación del Estado de Nuevo León, de la Subsecretaría de Gobernación de la Secretaría de Gobernación. Ago/97-Oct/98.

Analista "A". En este puesto me desarrolle realizando análisis e investigaciones Políticas del Estado, atención al público en general, para la realización de trámites de permisos de sorteos, carreras de caballos, peleas de gallos, así como todo lo relacionado con asuntos religiosos, registro de empresas de seguridad, todo esto en enlace con la Secretaría de Gobernación en la ciudad de México, realizaba el análisis diario de la prensa, y fui coordinadora de los estudiantes que realizaban el servicio social para realizar proyectos especiales, etc..

Comité de Campaña del Lic. Natividad González Páras Candidato a la Gubernatura del Estado de Nuevo león. Ene/97-Jul/97

Staff de la oficina del candidato. Apoyé en la atención del público en general, control de las invitaciones que le hacían al candidato, atención a colaboradores, peticiones para el candidato, distribuía la agenda diaria del candidato a las diferentes coordinaciones y apoyo general en el comité de campaña.

Willman y Asociados (Agencia de Colocaciones) Jul/96-Ene97

Gerente de Relaciones públicas y Gerente de Reclutamiento y selección de Personal. Me encargaba de reclutar personal para que fuera parte de nuestra bolsa de trabajo, entrevistando y seleccionando personal, contactaba empresas a

quien darles el servicio de outsourcing , promovía los cursos de capacitación en las empresas, realizaba colocación de personal para las empresas de Vitro, Carbono Lorena, Industrias Aries, Carplastic, Metalsa, entre algunas.

Centro de Capacitación y Formación de Personal. Ago/96-Ene97

Directora y Propietaria, Organizaba y coordinaba cursos de capacitación y actualización secretarial, para empleadas del Sindicato Nacional de Petróleos Mexicanos, para que obtuvieran un grado mas en su escalafón, capacitamos a 25 secretarias, las cuales obtuvieron el grado que deseaban para ~~obtener el grado~~ deseado.

Instituto Académico de Educación Superior de Monterrey, A.C. JUN-95-JUN-96

Coordinadora General realicé actividades de gestoría ante la ~~Secretaría de~~ Educación Pública para la incorporación de del instituto, reclute, seleccione y contrate al personal docente, lleve a cabo la actividad de promoción, difusión cultural, realicé los horarios de alumnos y maestros, lleve el control administrativo del instituto, coordine cursos especiales de capacitación.

Universidad Hispanoamericana Ene/93-Jun/96

Catedrática, impartiendo clases de contabilidad de costos, mercadotecnia, administración y recursos humanos, posteriormente me asignaron el puesto de **Coordinadora Académica** de las carreras de diseño grafico, diseño de modas y diseño de interiores, en la cual desarrolle las funciones administrativas de la unidad escolar, reclute, seleccione y contrate al personal docente, elabore horarios de maestros y alumnos, organizaba las actividades de exposiciones y actividades escolares. y por ultimo de asignaron el puesto de **DIRECTORA DE PLANEACION , DIFUSIÓN Y DESARROLLO CULTURAL**, aquí realice la actividad de promoción para la captación de alumnos, mediante la promoción en medios masivos de comunicación, celebración de convenios escuela – empresa, realicé la apertura de ocho planteles nuevos en varios municipios del estado de Nuevo León.

Universitario de América Sep/91-Sep/92

Catedrática de las materias de administración, mercadotecnia, costos, contabilidad, recursos humanos y comercio internacional , posteriormente me asignaron como **Coordinadora Académica general**, en el cual manejaba la coordinación de 8 carreras profesionales, preparatoria y una maestría, en la cual desarrolle las funciones administrativas de la unidad escolar, reclute, seleccione y contrate al personal docente, elabore horarios de maestros y alumnos.

Conductores del Norte, S.A. de C.V. Oct/82-Oct/91

Auxiliar Administrativo. Realizaba actividades secretariales, administrativo, en el área de ventas, contabilidad y recursos humanos.

Referencias: a solicitud del interesado.