**Flavia Esther Quiroga Acosta.**

**Jalapa 409A**

**Río Bravo Tamps.**

**(899) 853-2325**

**Flaguajardo@gmail.com**:

**ESTUDIOS**

**2010 - 2014**  Lic. En Negocios Internacionales

**Río Bravo Tamps**. UAT UAMRB

**1998 - 2000**  Ingeniero Industrial Administrador

**Reynosa Tamps.** UAT UAMRA

**1991 - 1994**  Tec. Lab. Clínico

**Río Bravo Tamps.** C.B.T.i.S #73

**INFORMATICA E IDIOMAS**

OFFICE: Word, Excel, Power Point

Corel Draw

Inglés: Intermedio - Avanzado

**EXPERIENCIA LABORAL**

* **1994-1996**

**Erika de Reynosa S.A. de C.V**

**Asistente Ejecutivo de Gerencia de Planta**

**Tareas realizadas:**

* Asistir en la organización y archivo de documentos.
* Mantener actualizada la información y datos de la gerencia.
* Elaboración y gestión de reportes y presentaciones de la gerencia.
* Colaborar para el cumplimiento de los objetivos trazados por la Gerencia.
* **1996-1997**

**Seagate Technology Reynosa S. de R.L. de C.V.**

**Asistente de Gerente de Operaciones**

**Tareas realizadas:**

* Mantener actualizada la información y datos proporcionados por el dpto. de producción.
* Elaboración de presentaciones digitales para juntas de staff.
* Elaboración de reportes diarios de producción y personal.
* Elaboración de reportes semanales de costos de materiales vs. personal directo.
* **1997-1998**

**Seagate Technology Reynosa S. de R.L. de C.V.**

**Supervisor de Producción**

**Tareas realizadas:**

* Cumplir con los objetivos de producción, tanto en calidad, cantidad y tiempo.
* Supervisar el cumplimiento de las funciones de los subordinados.
* Verificación del uso adecuado de la maquinaria y equipo asignado al personal.
* Inspección y verificación de las materias primas, números de partes.
* Manejo de personal (más de 30 operadores).
* **1998-2000**

**Seagate Technology Reynosa S. de R.L. de C.V.**

**Supervisor de Producción de Transferencias**

**Actividades principales:** Transferencias de líneas de producción de plantas de Malasia, Singapur y Tailandia.

**Tareas realizadas:**

* Analizar y definir la cantidad necesaria de personal para cumplir con las metas de producción.
* Responsable del entrenamiento y certificación en todas las estaciones del proceso, al personal del área.
* Obtener información de cotizaciones y proveedores de las herramientas necesarias para la elaboración del producto.
* Trabajar en conjunto con el departamento de Ingeniería de Procesos para desarrollar las instrucciones de proceso de cada estación de trabajo.
* Definir el mejor flujo de proceso.
* Definir el Plan de capacidad de las líneas de producción.
* Identificar y resolver “cuellos de botella” en el proceso.
* Entregar la liberación de la calidad funcional de todo el proceso.
* Alcanzar la rampa de producción de acuerdo al tiempo programado para cada proyecto.
* Manejo de personal (más de 60 operadores).
* **2000-2001**

**Seagate Technology Reynosa S. de R.L. de C.V.**

**Especialista de Soporte de Proceso**

**Tareas realizadas:**

* Definir el mejor diseño de acuerdo al flujo del proceso (ahorro de tiempo).
* Responsable de los porcentajes de aceptación de las unidades producidas.
* Hacer cualquier mejora en todas las herramientas y accesorios utilizados en el proceso de producción.
* Definir el mejor proceso vs. ahorro de costos.
* Implementar el proceso de reciclaje de materiales, para mejorar los costos de producción.
* Definir la mejor manera de incrementar la capacidad en cualquier estación del proceso.
* Manejo de personal (3 técnicos y 2 auxiliares).
* **2001-2003**

**Multimedia Games Inc.**

**Líder de área de ensamble de PC s**

**Tareas realizadas:**

* Líder de grupo de personal, encargado de lo relacionado a la administración del mismo.
* Entrenamiento al personal en los diferentes procesos de la línea.
* Manejo de la eficiencia en cada una de estaciones de ensamble de las líneas de producción.
* Monitorear y cumplir con el programa de producción solicitado.
* Manejo de órdenes de producción.
* Manejo de personal (10 operadores).
* **2005-2013**

**Multigraphiks S.A. de C.V.**

**Gerente Administrativo**

**Tareas realizadas:**

* Establecer metas y objetivos.
* Seleccionar y coordinar las estrategias de ventas.
* Reclutamiento, selección y capacitación del personal.
* Responsable de la gestión de compras, negociación y comercialización.
* Planificar, organizar y coordinar las actividades compra-venta.
* Contactar a proveedores locales y foráneos.
* Negociar con proveedores plazos, descuentos y beneficios.
* Elaborar cotizaciones, analizando costos de producción, descuentos y los plazos de entrega.
* Coordinar los estudios de mercado del área, para determinar gustos y necesidades de los consumidores.
* Administrar el inventario de mercancías.
* Realizar análisis de proveedores y mercancías.
* Fijar las listas de precios.

**FORMACIONES ADICIONALES E INTERESES**

**Cursos:** Administración del tiempo (UAT Río Bravo)

Implementación del liderazgo en los negocios (Houston TX)

Negocios WEB (UAT Río Bravo)

Network Marketing Business (Austin, TX).