



La Armenia 1  
Alfredo Baquerizo Moreno

Teléfono: 0984567019  
Correo electrónico:  
[anita.gomez@espoir.org.ec](mailto:anita.gomez@espoir.org.ec)

## ANA CRISTINA GOMEZ CORELLA

### Objetivos y metas

### Información personal

- Nacionalidad: ecuatoriana
- Estado Civil: Divorciada
- 29 de junio de 1987
- Lugar de nacimiento: Quito
- \* C.I. 172144037-6

### Educación

#### Secundaria

Colegio ITSE Consejo Provincial  
Bachillerato en Comercio y Administración

#### Superior

**Universidad de las Américas**  
Psicóloga Mención Organizacional  
**Universidad Internacional del Ecuador**  
Magister en gestión de Talento Humano  
**CAF- Diplomado en Inclusión Social**

### Capacitación

#### **EXPERTO KUDERT**

Experto en metodología de selección

#### **FARCOMED**

- Servicio y Atención al cliente
- Imagen personal

#### **ASEBAN**

- Manejo seguro de valores

#### **SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

- 100 horas de manejo tributario

### **CAMARA DE COMERCIO DE QUITO**

- Manejo de INCOP
- Presentación de Compras publicas
- Manejo de seguros

### **MOVISTAR**

- Champion (Curso de Formación de Formadores)
- Up selling
- Cross seling
- Capacitación y Manejo de personal
- Cumplimiento de Metas
- Sistemas y enfoques Servicio al Cliente
- Manejo de Imagen Corporativa
- Manejo Comercial
- Guías comerciales
- Salvar al planeta
- ICAMPUS.
- Capacitación

### **PERUZZI S.A**

- Seguridad y Salud Ocupacional
- Historia Laboral
- Reglamento Interno
- Procesos de selección
- Evaluación de desempeño

### **FUNDACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL ESPOIR**

- Inclusión Social
- discriminación
- Protocolo de prevención de acoso laboral
- Acoso psicológico
- Equidad de Genero
- ONU MUJERES
- Manuales y Políticas de personal con enfoque de genero
- Encuestas de clima laboral por genero
- Great Place to Work
- Objetivos de Desarrollo Sostenible
- Foros de microcrédito
- Formación y capacitación virtual (creadora de APRENDE ESPOIR)

## **Experiencia laboral**

### **FUNDACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL ESPOIR**

**Septiembre 2015 – Actualidad**

#### **Directora de Talento Humano – SSO**

Manejo de 7 personas

Subsistemas:

**Nomina:**

Manejo centralizado de nómina (450 empleados)  
Beneficios Sociales  
Perfiles de Cargo  
Ajustes puesto persona  
Estudios Salariales  
Estudios actuariales  
Auditorias Financieras

**Selección, Inducción**

Selección de personal a nivel nacional  
Evaluación de desempeño  
Capacitación  
Clima Laboral  
Actas de Finiquito  
Auditorias Laborales

**Trabajo Social**

Planes de seguimiento personal de riesgo  
Conozca a su empleado  
Visitas domiciliarias  
Inclusión Social

**SSO**

Manuales de SSO  
Planes de salud  
Capacitación  
Plan de riesgo psicosocial  
Plan de uso de drogas  
VIH sida  
Acoso Laboral  
Nutrición

**Planificación estratégica Talento Humano**

**Diseño Departamental**  
**reingeniería Laboral**

**Octubre 2013 -septiembre 2015**

**Oficial Nacional de Talento Humano**

Nomina centralizada  
Beneficios Sociales  
Desarrollo de Personal  
Liquidaciones  
Clima Laboral  
Evaluación de desempeño  
capacitación  
Couching

**FABRIL FAME**

**enero 2013 -octubre 2013**

**Especialista en Talento Humano**

Selección de personal  
Perfiles de Cargo  
Ajustes Puesto persona  
Plan de capacitación  
Compras publicas  
Auditoria Laboral SART  
Auditoria Laboral ISSO 9001 -2000  
Capacitación motivacional  
Coaching  
Manejo de proveedores de Talento Humano  
Tiempos y Movimientos

**PHYTOPHARMA Cía. Ltda.**

**Febrero 2012- Diciembre 2012**

**Coordinadora Administrativa y Recursos Humanos**

Nómina  
Beneficios de Ley  
Procesos de Contratación  
Historia Laboral  
File de personal  
Liquidaciones  
IESS  
Decimos  
Utilidades  
RDp.  
Formulario 107  
Selección de Personal  
Hunting  
Cargos Operativos y Administrativos  
Assesment Center  
Aplicación pruebas técnicas, psicológicas y de conocimiento  
Capacitación  
Inducción  
SETEC  
Capacítate Ecuador  
Manejo de Plan Anual de Capacitación  
Evaluación del desempeño  
Clima Laboral  
Balance Score Card  
Levantamiento de Funciones  
Organigrama  
Seguridad Industrial  
Conformación de comités  
Actas de peticiones Comité Paritario  
Reglamento Interno y políticas Internas  
Eventos Sociales y Corporativos  
Manejo de Documentación Legal  
Tramites Empresariales  
Informes  
Manejo de Mensajería  
Asesora de Recursos Humanos  
Manejo de Contratos de Trabajo  
Certificados Laborales  
Levantamiento de Funciones

Indicadores para Elaboración de Manuales de Procesos  
Verificación de triales de contratación ( ternas finales)

**PERUZZI S.A**

**Junio 2011 – Febrero 2012**

Manejo de nómina matriz (290 personas)  
Manejo de Selección de personal  
Reglamento Interno  
Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional  
SETEC  
Liquidaciones  
Tramites del IESS  
Tramites MRL  
RDP  
Elaboración 107  
Análisis de costos  
Análisis de nomina  
Files de personal

**BIOHEALTH Cía. Ltda.**

**1 Marzo- Junio del 2011**

**Asistente de Gerencia y Recursos Humanos**

Manejo de agenda Gerencial  
Proyecciones de RRHH  
Manejo de Ingreso Salida Personal  
Ministerio de Relaciones Laborales  
Liquidaciones  
Reglamento Interno  
Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional  
Clima Laboral Selección de personal

**LISSOMSA – MOVISTAR**

**Junio 2010 – Abril 2011**

Coordinadora Administrativa y de Venta  
Coordinadora de Venta y Postventa  
Coordinadora de Punto de Venta  
Supervisión área de ventas (12 personas a su cargo)  
Control área de caja (2 personas a su cargo)  
Control de procesos de ventas tanto interna como para envío a Movistar  
Coordinadora Administrativa  
Trámites Administrativos (legales y de contratación tanto pública como privada)  
Control y manejo de documentación legal de la empresa  
Manejo de Inventario de Equipos, bienes y bodegas  
Manejo de documentación legal de la empresa  
Control y trámite con tarjetas corporativas  
Manejo de indicadores de gestión  
Soporte en eventos sociales  
Nomina del personal  
Liquidaciones de Trabajo  
Reportes y Matriz de Cumplimiento  
Control de Horarios y compromiso de satisfacción al cliente final  
Manejo de Horas extras y nomina  
Tramites de IESS

Roles de pago  
Generación de comisiones

**NEGCORPBIS – GRUPO MAXVAL      Marzo 2009 – Junio 2010**

**Asistente Administrativa y RRHH**

Manejo de Activos fijos  
Control del Gasto por centros de costo  
Eventos Corporativos  
Manejo de Documentación legal  
Tramites en Superintendencias y Auditorias Internas y externas  
Contratación de Servicios y Bienes Públicos Y Privados  
Trámites Bancarios  
Tramites con Tarjetas de crédito corporativas  
Manejo de personal a mi cargo  
Comercialización de productos del Holding  
Bienes por Centros de costos  
Depreciación y amortización de bienes y activos fijos  
Manejo de varias cajas chicas (Por centro de costos)  
Manejo de campañas de CALL CENTER con temas Administrativos  
Manejo de nomina  
Contratos  
Reglamento Interno  
Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional .

**MAXPHONE      Jul. 2008 – Marzo 2009**

**Coordinadora de Call Center**

Elaboración de Reportes y Presentación de resultados  
Elaboración de flujogramas y planes Operativos  
Telemarketing de venta de tarjetas de crédito  
Coordinación de cursos de refuerzo de campañas  
Introducción al nuevo personal a las diferentes campañas  
Elaboración de cuadro de productividad y efectividad  
Soporte de supervisor en control de campaña  
Coordinadora de Call center  
Elaboración de proyectos.

**AEROGAL      Oct. 2007 – Jul. 2008**

**Asistente y coordinador Call Center**

Help Desk en sucursales  
Manejo de la documentación del departamento  
Elaboración de Reportes  
Manejo de vuelos chárter  
Servicio al cliente  
Manejo de agencias de viajes  
Venta de cuentas y chequeras corporativas  
Capacitación de personal en áreas de ventas, Call Center y agencias

**Farcomed      Abril 2007 – Oct. 2007**

**Cajera**

Coordinación de ventas y entrega de medicamentos a clientes

## Referencias

✚ Ing. Tania Pazmiño  
GERNETE GENERAL PHYTOPHARMA  
PRESIDENTE DE LA CAMARA DE COMERCIO DE QUITO  
0998310025

✚ Dr. Jaime Teran  
GERENTE DE CENTRO VOCES  
DOCENTE UDLA  
DOCENTE UIDE  
0984619895

✚ Mgs. Claudia Moreno  
SUBDIRECTORA EJECUTIVA FUNDACION ESPOIR  
0998241378

## NOTA:

En caso de salir favorecido favor comunicarse con los teléfonos estipulados en la parte superior