Juana Myrella Salas Flores

**Puesto:** Coordinadora Administrativa.

**Secretaría:** de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva

**Dirección:** de Cultura.

**Fecha de Designación de Puesto:** 1 de marzo de 2022.

# Actividades Académicas

Egresada de la Facultad de Contaduría Pública y Administración como Contadora Pública en la Universidad Autónoma de Nuevo León (UANL).

Mestría en Ciencias de la Familia en el Instituto Juan Pablo II.

# Actividades Profesionales

Su experiencia se enfoca en la Administración y Finanzas.

Ciudadanos en Apoyo a los Derechos Humanos, A.C.
Puesto: Coordinadora de Administración y Finanzas
Principales Funciones:
Gestión de estrategias de reducción de costos.
Disminución de riesgos, seguridad y transparencia.
Elaboración y seguimiento de presupuesto institucional y por proyectos.
Dirigir el proceso de planeación financiera.
Ejecutar objetivos, estrategias e indicadores del área.
Administración y Ejecución de proyectos.
Logros: Consolidación del área.
Período laborado: abril 2014 – febrero 2022

Vision of Direct Sales, S.A. de C.V.
Puesto: Asistente de dirección.
Principales Funciones:
Logística.
Cuentas por cobrar y pagar.
Control de inventario.
Trámites de importaciones.
Logros: Implementación de logística y organización.
Período: agosto 2007 – abril 2014

Frutemac, S.A. de C.V.
Puesto: Administradora.
Principales Funciones:
Cuentas por cobrar y pagar.
Bancos.
Seguridad social.
Facturación.
Contabilidad.
Logros: Implementación de controles internos.
Período: agosto 2004 – julio 2007

# Capacitación

Actualmente estudia el Diplomado en Administración Financiera en la Universidad Anáhuac.

Diplomado en Inteligencia Emocional en el Instituto Juan Pablo II.

Taller Primeros Auxilio en la Cruz Roja Mexicana.

Curso “Cáncer y Dignidad de la Persona” en la UDEM.