



Maestría en Administración | Licenciado en Sistemas Computacionales

☎ 5544882739

✉ liliana\_enriquez@hotmail.com

 [www.linkedin.com/in/liliana-enriquez-44800436](http://www.linkedin.com/in/liliana-enriquez-44800436)

---

### Objetivo

Desarrollo profesional mediante aportaciones significativas en un ambiente de trabajo en equipo, con enfoque a las tecnologías de información, solución de problemas y optimización de recursos.

---

### Habilidades

Desarrollo de Negocios, Ventas, Mercadotecnia, Presupuestos, Administración de Proyectos, Servicio al Cliente, Capacitación, Organización, Negociación, Proactividad, Solución de problemas, Atención al detalle.

---

### Estudios

**Instituto de Estudios Superiores de Tamaulipas – Red de la Universidad Anáhuac**

**Maestría en Administración**, especialidad Alta Dirección con Mención Honorífica (2004-2006) Ced.5063194

**Licenciado en Sistemas Computacionales** (1997-2002) Ced. 3667450

---

### Trayectoria

#### SMILE - GNP (2021 – a la fecha)

Puesto: **Asesor Profesional de Seguros**

- Prospeccionar, cotizar, desarrollo de cartera.
- Realizar propuestas sobre los productos convenientes para mis clientes.
- Llevar a cabo la asesoría de forma profesional y personalizada que den soluciones eficientes.
- Identificar las necesidades del cliente y brindar información con la que pueda guiarse.
- Cotizar las mejores opciones conforme a la cobertura adecuada.

#### UNIVERSIDAD YAAN (2021 – a la fecha)

Puesto: **Docente de Maestría**

- En la Maestría en Administración, imparto la materia de Modelos de Negocios Innovadores.
- En la Maestría en Administración Hospitalaria, imparto la materia de Administración Estratégica de Negocios.

#### Det Norske Veritas México (2011 - 2019)

Puesto: **Gerente de Capacitación (2017 – 2019)**

- Responsable de las ventas en México, Centroamérica y el Caribe. Prospección, cotización, cierre de ventas y desarrollo de cartera.
- Previsión de ventas y reporte mensual de oportunidades, cotizaciones, ventas e ingresos.
- Responsable de la planificación anual de los cursos públicos y revisión periódica del material de formación.
- Desarrollo de programas anuales de formación para clientes clave. Investigar y hacer propuestas sobre nuevos programas de capacitación de acuerdo con la demanda y el crecimiento del mercado.
- Implementación de la plataforma LSM con el fin de proporcionar en México eLearning, cursos en línea y tienda en línea para la capacitación.
- Contratación y calificación de instructores. Responsable del registro de cursos de capacitación e instructores competentes en la STPS. Certificación de instructores en CONOCER.
- Programación de eventos, cursos, instructores, logística de materiales y alimentos.
- Gestión de la unidad de México para cursos acreditables de IRCA, incluyendo información y calificación de capacitadores acreditados, registro del curso y certificación del cliente, reportando todo lo relacionado con IRCA a la oficina de Dubai.
- Colaboración con unidades de capacitación globales, apoyo a equipos y desarrollo de asociaciones con consultores.
- Coordinar y asistir a ferias comerciales y eventos corporativos. Coordinar seminarios web para clientes y empleados.

### Puesto: **Gerente de Ventas y Marketing (2016 – 2017)**

- Responsable de las ventas de Certificación, Capacitación, Supply Chaing en México, Centroamérica y el Caribe. Cumplimiento de KPI corporativos.
- Responsable del presupuesto anual de ventas en las líneas de servicio y sectores objetivo. Previsión de ventas y reporte mensual de oportunidades, cotizaciones, ventas e ingresos.
- Desarrollo de estrategias para mejorar la relación con los consultores. Implementación de la posición del Agente de Ventas en México. Reclutar y seleccionar nuevos vendedores.
- Investigación de mercado y desarrollo de nuevos servicios. Planificación anual de ferias, patrocinio de eventos, personalización del marketing corporativo para los mercados locales, coordinar las redes sociales de la empresa. Proporcionar suministros corporativos para el equipo de ventas tales como folletos, folletos, recuerdos, presentaciones de negocios y administración de imagen corporativa.
- Gerente de Capacitación de la Unidad México, revisión y actualización de los cursos de capacitación, evaluación y calificación de instructores. Desarrollar cursos de formación para clientes clave.
- Organización de la fiesta de Navidad y actividades de Wellness de la empresa. Responsable de la inducción de nuevos empleados.

### Puesto: **Coordinador de Marketing & Capacitación (2011 – 2015)**

- Responsable de ventas de Capacitación en México, Centroamérica y el Caribe. Project Manager para clientes clave en ISRS®
- Responsable de la planificación anual de cursos públicos y revisión periódica del material de formación para que cumpla con los requisitos corporativos y las actualizaciones de normas. Reportando al Gerente Global en Suecia. Personalización de material de comunicación corporativa mediante Adobe Illustrator, Indesign y Photoshop.
- Responsable del cambio de marca de la fusión entre Det Norske Veritas y Germanischer Lloyd.
- Responsable de implementar el marketing corporativo desarrollado en Noruega, de acuerdo con el mercado mexicano y dentro del alcance de las líneas de servicio disponibles en el país.
- Responsable del registro de cursos de capacitación e instructores ante la STPS. Elaboración del DC-3. Obtención de la certificación de CONOCER para instructores.
- Auditor de CONOCER.
- Gestión de las redes sociales de la compañía como Twitter, Facebook, LinkedIn, Youtube, correo electrónico y sitio web de México.
- Organizar la participación de la Compañía en diferentes exposiciones dentro de la República Mexicana y patrocinando eventos para conseguir nuevos clientes. Organizar las convenciones anuales de los empleados de la empresa. Organizando la fiesta de Navidad de la compañía.
- Administrar la base de datos de clientes para enviar boletines, invitaciones a eventos, comunicados de prensa, calendario de cursos y lanzamientos de nuevos servicios.

### **GJ Asesores Asociados (2011 - 2011)**

#### Puesto: **Gerente de Marketing & Operaciones**

- Responsable del seguimiento de las oficinas locales y las ubicadas en la República Mexicana, en cuanto a la operación, administración, agenda de trabajo, control de ventas, informes y asistencia a solicitudes.
- Desarrollar e implementar métodos de control para elaborar estadísticas que permitan la toma de decisiones.
- Inserción de la empresa en las redes sociales.
- Desarrollo de material multimedia para la promoción de productos financieros.
- Desarrollo de material de capacitación e inducción para nuevos representantes de ventas.

## Instituto de Estudios Superiores de Tamaulipas (2002 - 2009)

### Puesto: **Responsable de Servicios Escolares & Docente (2006 – 2009)**

- Gestora, legalización de documentos, revalidaciones, actualización de planes de estudios y equivalencias de materias de bachillerato, licenciatura y posgrado, ante las autoridades correspondientes de la SEP de Cd. Victoria, el departamento de legalización del Gobierno de Tamaulipas y la Dirección General de Profesiones.
- Notificar al Instituto Nacional de Migración (INM) sobre los estudiantes extranjeros registrados y retirados del Instituto, dos veces al año, y cumplir con los requisitos establecidos con respecto a la situación migratoria de los estudiantes.
- Apoyo a la Coordinación de Servicios Escolares asistiendo a directores de división, y coordinadores de carrera y departamento, seguimiento de registros de nuevos programas académicos y actualización de planes de estudio de Licenciatura, Maestría y Especialidades.
- Elaboración de estadísticas bianuales relacionadas con admisión, registro, renovación de registros, cambios en las materias.
- Supervisión del registro de actividades relacionadas con las renovaciones de inscripción y registro de los estudiantes. Supervisar las actividades auxiliares del Departamento de Servicios Escolares y apoyar sus requerimientos para proporcionar un servicio eficiente y eficaz.
- Detectar las necesidades de automatización del departamento, así como áreas de oportunidad de seguimiento en el Sistema de Información Electrónica. Capacitación y apoyo al Sistema de Información Electrónica, al personal del Departamento de Servicios Escolares y a los departamentos académicos y administrativos que requieran apoyo.
- Elaboración y aplicación de partidas presupuestarias. Selección de proveedores y compra de suministros para el departamento.
- Participando en Comités de Calidad y Certificación como FIMPES, CASECA, CACEI, CONFEDE e ISO 9001.
- Profesor de licenciatura impartiendo la materia de Sistemas de Información Gerencial.

### Puesto: **Responsable del Centro de Computación & Docente (2005 – 2006)**

- Responsable de la comunicación social entre el Instituto y la comunidad.
- Responsable del telemarketing para lograr la inscripción de los estudiantes.
- Apoyar la planificación y elaboración de los horarios de la escuela secundaria.
- Reclutar y seleccionar maestros de secundaria, hacer un seguimiento de los maestros contratados y asistir a los candidatos.
- Encargado de supervisar, hacer cumplir la regulación del centro informático, mantener la seguridad de los usuarios, los equipos de computación escolar y el servidor. Administración de servicios de red local.
- Coordinación de eventos sociales, culturales y deportivos, como la elección de embajadora, celebración Xantolo, participación del Instituto en la edición 44° de la Feria Nacional de la Huasteca Potosina.
- Columnista de la revista institucional "El Delfín", y notas sobre el instituto para la prensa local.
- Profesor de bachillerato y secundaria, asignaturas de informática y certificación en Microsoft Office.

### Puesto: **Administrador de Servicios de Red y Docente (2002 – 2005)**

- Investigar y auditar los servicios de red. Elaboración de planos en el área de telecomunicaciones, en Autocad.
- Preparación y impartición de cursos de Internet para profesores.
- Colaboración en la preparación del proyecto de red inalámbrica.
- Gestión de los servicios de red, Internet, correo electrónico, cuentas de usuario, etc.
- Desarrollo de procedimientos de servicio para el área de telecomunicaciones.
- Elaboración de material audiovisual para el Instituto. Desarrollo y diseño de la Intranet.
- Profesor de licenciatura, impartiendo la materia de Administración de la Información.

---

#### Idiomas

Ingles Avanzado  
Portugues Básico

Español Nativo

#### Software

Microsoft Office, Adobe Suite, GoWebinar, Zoom, Meet, Tolvnow, Ariba, Compranet, LMS, Moodle, ERP