

DIANA LUCERO BARRERA FRANCO

Edad: 31 años

Estado civil: Casada

Domicilio: Av. Sur 12 #594, Col. Agrícola Oriental,
Alc. Iztacalco, Cp. 08500, CDMX

☎ 55-7072-1840

✉ diana.dlb@gmail.com



EXPERIENCIA

2020-2022
Lomas de san esteban Mz. 37,
Texcoco, Edo. de Mexico

Ingeniería e Instalaciones LADEV

Auxiliar contable

Funciones:

- Conciliación bancaria
- Captura de datos
- Facturación
- Recibos
- Timbrado de nomina
- Caja chica
- Archivo
- Nomina
- Elaboración de expedientes
- Requisición de papelería
- Manejo de SAT Y FEL
- Validación de documentos

2020
Balderas 71, Colonia Centro,
CDMX

Instituto Nacional de Estadísticas y Geografía (INEGI)

Encuestador

Funciones

- Levantamiento de Censo y Encuesta poblacional 2020
- Trabajo en campo
- Análisis e interpretación de datos
- Generar reportes
- Atención con la ciudadanía

2012-2018
Laguna Tamiahua 97, Anáhuac,
Miguel Hidalgo, CDMX

Universidad Salesiana México

Asesor Administrativo de Promoción y Admisiones

Funciones:

- Brindar sesiones informativas
- Asesorar a los prospectos en la toma de decisiones
- Elaboración de expedientes de prospectos
- Elaboración de reportes
- Captura de datos
- Recepción de documentos
- Archivo
- Facturación Sat
- Gestiones
- Validación de documentos

ESTUDIOS

2013- 2017 **Lic. Ciencia Política y Administración Urbana**
PASANTE *Universidad Autónoma de la Ciudad de México*

2007- 2010
CERTIFICADO *Instituto de Educación Media Superior “Felipe Carrillo Puerto”*

SERVICIO SOCIAL

Instituto Electoral de la Ciudad de México

Actividades Realizadas:

- Apoyar en la realización de acciones educativas de construcción y formación de ciudadanía para la vida en democracia con diversos sectores poblacionales de la Ciudad de México.
- Apoyar en la evaluación de las actividades en materia de educación cívica.
- Apoyar en la impartición de acciones educativas a órganos de representación ciudadana.

- Gestión de espacios para la impartición de talleres.
- Captura de encuestas cívicas en los diversos sectores de población
- Archivo y validación de documentos

SOFTWARE

Excel	●	●	●	●	●
Word	●	●	●	●	●
Google Chrome	●	●	●	●	●
Google Drive	●	●	●	●	●
One Drive	●	●	●	●	●

HABILIDADES

Trabajo en equipo | Organización | Flexibilidad | Responsabilidad | Iniciativa

CURRICULUM VITAE