



# FÁTIMA ESPERANZA HERNÁNDEZ ENAMORADO



**Fecha de nacimiento:**  
03 de agosto de 1993



**Lugar de nacimiento:**  
San Pedro Sula, Cortés,  
Honduras



**Edad:**  
29 años.



**DPI:**  
3859-74965-0101



**Estado Civil:**  
Casada



**Profesión:**  
Técnico Universitario en  
Tecnología y Administración.



**NIT:**  
9594282-3.



**Dirección:**  
Manzana B Lote 38, Valles de  
Sevilla zona 8 municipio de  
Mixco, departamento de  
Guatemala.



**Teléfono:**  
+ 502 4077-7525.



**Correo Electrónico:**  
[fhernandezenamorado@gmail.com](mailto:fhernandezenamorado@gmail.com)



**Tipo de Sangre:**  
0 negativo.



**Grupo Étnico:**  
Ladino

## EXPERIENCIA

### Arabela Guatemala S.A

**Puesto:** Asistente de Ventas

**(Del 01/06/2017 al 15/08/2022)**

**Jefe inmediato:** Ing. Miguel Reyes.

**Teléfono:** 3106-7389.

➤ Contrato indefinido.

#### Actividades:

1. Asistencia a director regional C.A. y directoras divisionales de ventas.
2. Asistencia a gerentes de ventas.
3. Atención de redes sociales.
4. Organización y coordinación de eventos del departamento dentro y fuera del país.
5. Liquidación cuenta de gastos de director regional y directoras divisionales de ventas.
6. Contratación e inducción a nuevas gerentes de zona.
7. Asistencia a juntas de ventas.
8. Generación reporte de ventas.
9. Atención al cliente.
10. Realización de minutos de reuniones ejecutivas.

### Arabela Guatemala S.A

**Puesto:** Order Entry

**(Del 17/03/2017 al 31/05/2017)**

**Jefe inmediato:** Lic. Samuel Ayala.

**Teléfono:** 2328-1913

➤ Contrato indefinido.

#### Actividades:

1. Generación de saldos para cobro.
2. Revisión de pedidos
3. Procesamiento manual de nombramientos y pedidos.
4. Generación de informes de cierre de facturación.
5. Envío de información a gerentes de venta.
6. Manejo y control del archivo de documentos del área.
7. Operación en sistema AS400.

### Arabela Honduras S.A

**Puesto:** Asistente de Operaciones.

**(Del 01/02/2016 al 30/09/2016)**

**Jefe inmediato:** Ing. Geovany López.

**Teléfono:** +504 9500-0953

➤ Contrato indefinido.

#### Actividades:

1. Generación de saldos para cobro.
2. Revisión de pedidos
3. Procesamiento manual de nombramientos y pedidos.
4. Generación de informes de cierre de facturación.
5. Envío de información a gerentes de venta.
6. Manejo y control del archivo de documentos del área.
7. Operación en sistema AS400.

**Flushing Cosmetics S.A****Puesto: Facturación****(Del 15/12/2014 al 29/01/2016)****Jefe inmediato: Lic. Sergio Lima.****Teléfono: + 504 2570-8600**

➤ Contrato indefinido.

**Actividades:**

1. Manejo de sistema SAP.
2. Ingreso de pedidos de facturación y verificación.
3. Verificación de catálogos, precios y saldos.
4. Verificación de rutas de exportación.
5. Migración de pedidos por ruta a país matriz (Guatemala)
6. Facturación de servicios y premios.
7. Manejo de facturas originales entradas a contabilidad.
8. Control de venta perdida.

**Flushing Cosmetics S.A****Puesto: Análisis y Créditos****(Del 14/01/2013 al 14/12/2014)****Jefe inmediato: Licda. Jacqueline Coloma.****Teléfono: + 504 2570-8600**

➤ Contrato indefinido.

**Actividades:**

1. Manejo de sistema SAP.
2. Manejo de reportaría (SAP).
3. Posteo de pagos en línea y depósito de bancos.
4. Realización de notas de créditos.
5. Verificación de récord crediticios en buro de créditos.
6. Cierre de cobros por área.
7. Ingreso de contratos.
8. Actualización de datos a SAP.
9. Cuenta por cobrar.

**Ministerio Internacional La Cosecha****Puesto: Recepción.****(Del 22/02/2012 al 12/01/2013)****Jefe inmediato: Licda. Diana Valladares.****Teléfono: + 504 2559-8612**

➤ Contrato indefinido.

**Actividades:**

1. Atender la planta telefónica.
2. Clasificar y enviar correspondencia.
3. Atención al cliente.
4. Asistencia a pastores de la iglesia.

## FORMACIÓN

**NIVEL UNIVERSITARIO**

- **Universidad Galileo, Guatemala.**

Licenciatura en tecnología y administración de empresas.

(52 Cursos aprobados)

2019- a la fecha.

- **Instituto Técnico de Capacitación y Productividad**

**INTECAP, Guatemala.**Curso en análisis de datos en Microsoft Power BI intermedio.  
Octubre – a la fecha.

## **TITULOS OBTENIDO**

- **Universidad Galileo, Guatemala.**  
Técnico universitario en tecnología y administración.  
2019- 2021
- **Universidad Galileo, Guatemala.**  
Diplomado en automatización de procesos administrativos.  
2019- 2021
- **Centro Educativo Superación Galileo, Guatemala.**  
Certificado de inglés intermedio.  
Octubre 2021- septiembre 2022
- **Instituto Técnico de Capacitación y Productividad INTECAP, Guatemala.**  
Curso en análisis de datos en Microsoft Power BI  
Agosto – septiembre 2022

## **NIVEL DIVERSIFICADO**

- **Instituto Liceo Morazánico, Cortés, Honduras**  
Bachillerato en administración de empresas  
2009 - 2011.

## **NIVEL BÁSICO**

- **Instituto Privado Felipe Zelaya, Cortés, Honduras.**  
2006 - 2008.

## **NIVEL PRIMARIO**

- **Escuela Daniel Quezada, Cortés, Honduras.**  
1999- 2005

## **REFERENCIAS LABORALES**

### **Arabela Guatemala S.A**

Dr. Miguel Reyes.  
Teléfono: +502 3106-7389.

### **Arabela Guatemala S.A**

Dr. Francisco Leal  
Teléfono: +502 5621-1726.

### **Arabela Guatemala S.A**

Licda. Celeste Poou.  
Teléfono: +502 5787-8621

### **Flushing Cosmectics Honduras S.A**

Lic. Sergio Adolfo Lima  
Teléfono: +502 4754-5894

## **REFERENCIAS PERSONALES**

### **Mgtr. Gersson Paholo Rene García Oliva**

Magister en finanzas  
Teléfono: +502 4452-5890

### **Mgtr. Astrid Sofia Mejía Sagastume**

Magister en MBA  
Teléfono: +502 555-4013

### **Srta. Ana Lucia Cerritos**

Estudiante en licenciatura en administración de empresas.  
Teléfono: +502 5709-8611