



SILVIA CRISTINA VÁSQUEZ ORTIZ

EDUCACIÓN

Universidad Tecnológica Centroamericana UNITEC

Mayo 2018

Diplomado en Gestión de Talento Humano

Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán UPNFM

2001 - 2011

Licenciatura en Hostelería y Turismo

Instituto Central Vicente Cáceres ICVC

1997 - 1999

Bachiller Técnico en Computación y Ciencias y Letras

EXPERIENCIA LABORAL

WTW Corredores de Seguros Honduras S.A

Coordinador de RR HH sept 2023- Diciembre 2024

Actividades y procesos bajo responsabilidad:

- Inducción laboral, proceso de onboarding
- Proceso de bajas o despidos - offboarding
- Calculo de prestaciones o derechos, emisión de documentos y pago.
- Apoyo en proceso de Reclutamiento, selección y contratación
- Aplicación de Reglamento Interno; llamados de atención, Audiencia de descargos ect.
- Elaboración de presupuesto de gastos anual proyectado
- Preparación y presentación reportes mensuales de medición KPI's
- Administración de póliza de seguro de vida, gastos médicos y vehículos
- Emisión de documentos para ex empleados
- Administración de los sistema de administración de RR HH
- Seguimiento al proceso de evaluación y desempeño laboral
- Planificación, Preparación y Desarrollo de actividades para colegas
- Manejo de expediente de colegas

Dureco de Honduras S.A.

Coordinadora de Recursos Humanos Agosto 2017 a Febrero 2022

Actividades y procesos bajo responsabilidad:

- Elaboración de Panillas de Pago incluyendo: Cálculo de ISR, Calculo HE
- Tramites de Baja y Altas RAP e IHSS
- Proceso de despidos, calculo de Prestaciones, gestiones de pago y emisión de documentación por liquidación de prestaciones
- Aplicación de Reglamento Interno; llamados de atención, audiencia de descargos ect.
- Planificación y Desarrollo de actividades para clima laboral
- Detección de Necesidades de Capacitación y programación de cursos
- Elaboración de Proyección de Presupuestos de RRHH
- Elaboración de reportes mensuales de medición KPI's
- Seguimiento a los procesos de medición de desempeño laboral
- Proceso de Reclutamiento, selección y contratación, Inducción laboral
- Seguimiento a capacitación en línea para empleados
- Administración de póliza de seguro de vida y gastos médicos y vehicular
- Asignación y administración de uniformes
- Emisión de documentos relacionados a ex empleados

PERFIL

Soy un profesional con capacidad de adaptarme a nuevos retos, poseo conocimientos y experiencias que son una fortaleza. Tengo toda la disposición para aprender de nuevas vivencias que aportaran a mi desarrollo profesional.

CONTACTO

TELÉFONO:

+504 9480-5689

CORREO ELECTRÓNICO:

silvia_soan@yahoo.com

AFICIONES

Escuchar música

Bailar

Viajar

DIRECCION:

Res. Villa Foresta KM 5 Salida al sur

REFERENCIAS

Andrea Natali Estrada

Tel. +504 3191-3438

Doris Valladares

Tel. +504 9876-9032

CONOCIMIENTOS OFIMÁTICOS

Manejo de Office 80%

Conocimiento de inglés básico

Manejo del sistema SAP

Manejo del Sistema Work Day

Manejo de plataforma Elearning

Manejo del sistema HR Cloud

Universidad Virtual

Dureco de Honduras S.A.

Data Master y Asistente de Gerencias Enero 2015 – 2017

Actividades y procesos bajo responsabilidad:

- Key User del sistema SAP, autorización, administración y manejo de precios, descuentos de los productos de la empresa
- Como asistente de gerencia apoyo directo con la gerencia de país en agenda, actividades directas, reportes de ventas, reportes para el sistema ISO.

Dureco de Honduras S.A.

Asistente de Ventas SHOW ROOM Noviembre 2013 – 2015

Actividades y procesos bajo responsabilidad:

Administración de la oficina de ventas, atención al cliente, emisión de contratos por productos y servicios contratados, colocación de pedidos a fábrica GT y CR, apoyo a la jefatura de área.

Banco Popular S.A.

Oficial de Operaciones y WU 2007 – 2010

Centralizador de remesas WU

Reporte de Cajeros para capacitación y creación de usuarios

Revisión de cuadros de caja de agencias

Micro Financiera José María Covelo

Asistente de Administración enero de 2000 – 2006

Asistente de Administración en Oficina principal, encargada de la póliza de seguro de vida y vehículos de clientes, recepción y envío de expedientes de crédito a agencias, revisión de reembolsos de cajas de ahorro y emisión de cheques, todo el apoyo a las gerencias de ventas.

Asistente de Administración en Agencia, encargada de creación de clientes en el sistema, ingreso de solicitud de préstamos, archivo de expedientes, atención al cliente, manejo y custodia de caja chica de ahorros y gastos menores, programación de capacitación clientes, todo el apoyo a la jefatura de agencia.

CAPACITACION RECIBIDA

- Lavado de Activos CNBS 2024
- Tablas dinámicas, CAMCOP 2023
- Salud Seguridad ocupacional, CCIT 2022
- Control y manejo de estrés, CCIT 2022
- Legislación laboral en Honduras, CCIT 2021
- Legislación Laboral CCIT, 2020
- Bioseguridad, CCIT 2020
- Certificación de Auditor ISO- QSI 2020
- Organización de eventos corporativos, CCIT Julio 2019
- Medición de Impacto de Capacitación CCIT Junio 2018
- Diagnóstico de Necesidades de capacitación CCIT
- Automatización de sistema de negociación de divisas (SENDI BCH 2009)
- Certificación para uso de Sistemas Western Union 2008
- Lavado de Activos, abril 2007
- Jornada de Actualización Metodológica Crediticia, 2006

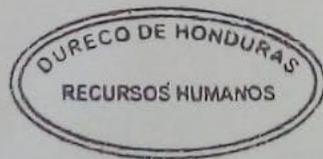
04032022

A Quien Interese
Presente

CONSTANCIA

Por este medio hacemos constar: Que la señora: **SILVIA CRISTINA VASQUEZ ORTIZ** con id 0801-1981-24832 laboró para **DURECO DE HONDURAS S.A.** desde el día 28 de noviembre del año 2013 hasta el 04 de febrero del 2022, desempeñando el puesto de **ANALISTA RECURSOS HUMANOS**. De igual forma se hace constar que durante su tiempo como empleado de la empresa no incurrió en faltas administrativas o de otra índole. Se proporciona esta constancia para los fines que **SILVIA CRISTINA VASQUEZ ORTIZ** considere pertinentes.

Se extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los 04 días del mes de marzo del 2022.



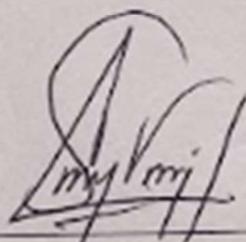
Juliana Gómez

Lic. Juliana Gómez
Recursos Humanos
Dureco de Honduras S.A.

CONSTANCIA

Por este medio se hace constar que **SILVIA CRISTINA VASQUEZ ORTIZ**, con Tarjeta de Identidad No. **0801-1981-24832**, laboró para la empresa **WTW CORREDORES DE SEGUROS HONDURAS S.A.**, desde el 04 de Septiembre de 2024 al 13 de Diciembre de 2024, desempeñándose como **Asistente de Recursos Humanos Honduras**.

Para los fines que al interesado convengan se extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C a los 13 días del mes de Diciembre 2024.



Suyen Vallejo
Country Manager
WTW Corredores de Seguros Honduras S.A.

wtw
Corredores de Seguros
Área de Recursos Humanos

REFERENCIA PERSONAL

Yo, **KIMBERLEY GABRIELA BERRIOS ALVARADO**, hondureña, mayor de edad, de profesión Licenciada en mercadotecnia, con domicilio en la Col. 21 de Octubre en la ciudad de Tegucigalpa, con teléfono: 9481-0182, por medio de este presente hago constar que conozco de vista, trato y comunicación desde hace más de diez (8) años a la ciudadana **SILVIA CRISTINA VASQUEZ ORTIZ** hondureña mayor de edad, residenciada en Villa Foresta, de quien puedo dar fe es persona responsable, honrada y cumplidora de sus deberes. Constancia que se expido para la parte interesada, a los veintisiete días del mes de abril del año 2023.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Kimberley B', written in a cursive style. The signature is positioned above a horizontal line.

Kimberley Berrios

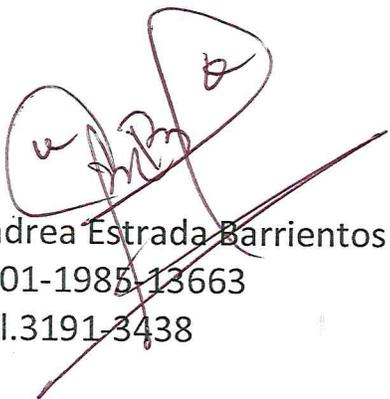
Tegucigalpa MDC, 18 de febrero del 2022

A QUIEN CORRESPONDA:

Suscribo la presente con la intención de hacer constar que conozco a la **Sra. Silvia Cristina Vasquez** como una persona honesta, responsable y trabajadora, he tenido la experiencia de trabajar juntas por lo que doy fe de su excelente desempeño laboral, por lo cual no dudo en recomendarla ampliamente para cualquier cargo con la certeza de que siempre obtendrá los mejores resultados y de que su trabajo siempre superará el estándar requerido.

Extiendo la presente a petición del interesado y para los fines que a él le convengan.

Sin más que decir me suscribo atentamente.



~~Andrea Estrada Barrientos
0801-1985-13663
Cel.3191-3438~~