

# Ena Fabiola Toledo Ordóñez

## MBA

Comprometida en dar los mejores resultados, con actitud positiva, constante y proactiva para alcanzar las metas propuestas. Acostumbrada al trabajo en equipo como prioridad, a la alta capacidad de trabajo bajo presión, con facilidad en el manejo de las relaciones públicas y mercadeo, solución de problemas y capacidad de supervisión de personal.



### EXPERIENCIA LABORAL

Febr 15- actual    **Cámara de Industria y Comercio Mexicana Nicaragüense**  
**Managua, NICARAGUA**  
**(CAMEXNIC) ([www.camexnic.com](http://www.camexnic.com))**  
Directora Ejecutiva

- Encargada de las actividades para promover a la organización, a través de conversatorios, paneles, eventos de promoción al comercio y la inversión.
- Preparación, elaboración y presentación de informes para reuniones de Junta Directiva y Asamblea General.
- Fortalecimiento de alianzas y sinergias con diferentes organizaciones y sectores.
- Fortalecimiento de relaciones con la Unión de Cámaras Binacionales Centroamericanas de Industria, Comercio e Inversión Mexicanas.
- Responsable de la elaboración del Plan de Trabajo, Presupuesto Anual y gestión ante diferentes instituciones.
- Trabajo en conjunto con la Embajada de México, Instituciones mexicanas y asociaciones de promoción e inversión.
- Administrar eficientemente los recursos financieros de la organización, cumpliendo con sus estatutos, normas y leyes del país.
- Incorporar nuevos Miembros de acuerdo con los objetivos estratégicos y vigilar por el cumplimiento de sus estatutos.
- Responsable de la creación de nuevos productos para fortalecer su crecimiento, se ha creado: Boletín electrónico, Directorio de Socios y página web.

### EDUCACIÓN

2013 Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey, México  
Managua, NICARAGUA  
Posgrado en Mercadeo

2007 INCAE Business Schools  
Managua, NICARAGUA ([www.incae.edu](http://www.incae.edu))  
Master en Administración de Empresas

2007 Instituto de Empresa (IE)  
Madrid, ESPAÑA  
Programa Internacional de Gestión Empresarial

2002 Universidad Centroamericana de Ciencias Empresariales.  
Managua, NICARAGUA  
Posgrado en Mercadeo

1998 Universidad Internacional de las Américas  
San José, COSTA RICA  
Licenciada y Bachiller en Relaciones Internacionales con énfasis en Comercio Exterior

May 09 – May 14 Universidad Americana (UAM) ([www.uam.edu.ni](http://www.uam.edu.ni))

**Managua, NICARAGUA**

Coordinadora de Relaciones Institucionales

- Seguimiento y elaboración de modelos de indicadores para el seguimiento del Plan Estratégico.
- Responsable de establecer alianzas estratégicas con instituciones y empresas.
- Coordinación del Despacho del Rector, desarrollo de mecanismos de agilización de procesos y parte del equipo de desarrollo de actividades de proyección como Lección Inaugural, Doctorados Honoris Causas, firmas de convenios, aniversarios, entre otras.

Jun 08 – May 09 Universidad Americana (UAM) ([www.uam.edu.ni](http://www.uam.edu.ni))

Jefa de Admisión

- Promoción de nuevos mecanismos de reclutamiento.
- Promoción de la búsqueda de nuevos mercados tanto a nivel nacional como internacional.
- Cumplimiento de metas entre 90 a 110% de cumplimiento mensual, cerrando con un cumplimiento del 100% de meta anual.

Ene 02 – Ene 07 Vicepresidencia de la República

**Managua, NICARAGUA**

Jefa de Despacho del Vicepresidente

- Desarrollo mecanismos para agilizar los procesos dentro del Despacho, trabajo en equipo con todas las áreas de la Vicepresidencia.
- Manejo de la agenda oficial del Vicepresidente.
- Organización de los viajes oficiales del Vicepresidente.
- Elaboración de un banco de datos de más de 2000 personas, recopilando información del sector público, privado y sociedad civil, para agilizar en trabajo del Despacho.
- Coordinación de los eventos internos de la Vicepresidencia.
- Todas las actividades relativas al cargo.

Feb 99 – Ene 02 Instituto Nicaragüense de Fomento Municipal

**Managua, NICARAGUA**

Asistente del Presidente

- Dirección del Despacho del Presidente
- Organización en equipo el cambio de imagen del Despacho
- Todas las actividades relativas al cargo.

Feb 99 – Feb 99 Embajada de Nicaragua

**San José, COSTA RICA**

Asistente de la Oficina Comercial, Despacho Embajador y Consular

- Colaboración en el proyecto de pasaportes especiales.

**IDIOMAS**

---

**Español:** lengua materna

**Inglés:** XI nivel, cursando actualmente  
Keiser University

**CONTACTO**

---

**Celular:** (505) 8718-2888

**e-mail:** enatoleado11@hotmail.com