

---

**OBJETIVO**

Desempeñar una posición estratégica en una Organización líder, en donde contribuya con efectividad para el éxito continuo, con mis conocimientos, habilidades y competencias personales adquiridas con mi experiencia para lograr y exceder los objetivos del negocio y continuar con mi desarrollo profesional y personal bajo un aprendizaje continuo.

---

**DATOS PERSONALES**

Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_  
Nacionalidad: Mexicana  
Estado Civil: Casada  
CURP: \_\_\_\_\_  
RFC: C

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Contabilidad 2001 - Trunca Escuela Bancaria y Comercial

**CURSOS Y ENTRENAMIENTO**

- Diplomado en Computación CNCI
- Inglés HARMON HALL

---

**EXPERIENCIA LABORAL**

**SISTEMA MUNICIPAL DIF**

Centro de Desarrollo Integral del Adulto Mayor

Julio 2021 - Actual

Jefatura del Adulto Mayor

- Coordinación de 28 promotoras para las actividades de los 1315 adultos mayores inscritos en el padrón.
- Representante de INAPAM.
- Promueve la organización y participación a través de la formación de grupos de personas adultas mayores.
- Canalizar a Unidad de Protección Integral de Grupos Vulnerables para asistencia.
- Canalizar a Asistencia Social del SMDIF Corregidora para apoyos.

**MUNICIPIO DE CORREGIDORA**

Instituto municipal de Ecología

Enero 2018 – Julio 2021

Analista Administrativo

- Elaboración de Autorización Ambiental al Giro.
- Proyectos Ecológicos.
- Seguimiento a Banco de Tapitas (recolección de tapas)

**ICE GOLF, S.A. DE C.V.**

**Junio 2012 – Diciembre 2017**

**Maquiladora, compra y venta de artículos promocionales, textiles y de Golf**

**Gerente Administrativo y de Ventas**

- Seguimiento y atención a clientes y proveedores.
- Elaboración de Cotizaciones
- Pago de nómina a personal, compras, bancos, transferencias,
- Compra de material
- Revisión de salida de mercancía y control de calidad
- Pago a proveedores, transferencias.
- Control de gastos del área de acuerdo a presupuesto.
- Control y administración de papelería para el Área

**American Express Company (México) S.A. de C.V.**

**Febrero 2012 a Mayo 2012**

**Ejecutivo de Ventas Corporativas**

**ICE GOLF, S.A. DE C.V.**

**Octubre 2005 - 2011**

**Maquiladora, compra y venta de artículos promocionales, textiles y de Golf**

**Gerente Administrativo y de Ventas**

- Seguimiento y atención a clientes y proveedores.
- Elaboración de Cotizaciones
- Pago de nómina a personal, compras, bancos, transferencias,
- Compra de material
- Revisión de salida de mercancía y control de calidad
- Pago a proveedores, transferencias.
- Control de gastos del área de acuerdo a presupuesto.
- Control y administración de papelería para el Área
- Personal a mi cargo: 3 personas en el área de ventas

**Escuela Bancaria y Comercial**

**Mayo 2002 – Enero 2003**

**Universidad**

**Servicio Social**

- Control de reportes
- Información de estadística y seguimiento de ventas en el área de Comercialización
- Control de ingresos al área de educación continua y posgrados.