

# CURRICULUM VITAE



## DATOS PERSONALES

<b>NOMBRE:</b>	AIDEE CAROLINA CHÁVEZ DEVARS	
<b>LUGAR DE NACIMIENTO:</b>		
<b>FECHA DE NACIMIENTO:</b>		
<b>RFC:</b>		
<b>CURP:</b>		
<b>ESTADO CIVIL:</b>		
<b>DIRECCIÓN PERSONAL:</b>		
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DE CONTACTO, PARTICULAR Y CASA:</b>		
<b>DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:</b>		
<b>ESTUDIOS</b>	LICENCIATURA EN RELACIONES COMERCIALES	
<b>TITULADO</b>	SI ( X )	NO ( )
<b>FECHA DE TITULACIÓN:</b>		
<b>CÉDULA PROFESIONAL:</b>		

## FORMACIÓN ACADÉMICA:

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	DENOMINACIÓN DEL TÍTULO ALCANZADO	LUGAR DONDE SE REALIZÓ
2004	2009	LICENCIADA EN RELACIONES COMERCIALES	INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL ESCA SANTO TOMÁS
2001	2004	TÉCNICO EN COMERCIO INTERNACIONAL	CECYT NÚMERO 5 BENITO JUÁREZ GARCÍA
1998	2001	CERTIFICADO	ESCUELA SECUNDARIA DIURNA NO.7 JOSÉ MANUEL RAMOS

## EXPERIENCIA LABORAL

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	TÍTULO DEL PUESTO DESEMPEÑADO	NOMBRE DE LA EMPRESA Y/O DEPENDENCIA	FUNCIONES SUSTANTIVAS DESEMPEÑADAS
ABRIL 2017	DICIEMBRE 2018	JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE AUDITORIA OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA "A2"	CONTRALORÍA INTERNA DE LA DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO	AUDITORIAS OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS A LAS DIFERENTES DIRECCIONES Y/O ÁREAS ADSCRITAS A LA DELEGACIÓN, INFORMES DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES, PARTICIPACIÓN EN OPERATIVOS, ASISTENCIA EN EVENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA, SUGERENCIAS Y/O HALLAZGOS DE ÁREAS DE OPORTUNIDAD, REPORTES SEMANALES, MENSUALES Y TRIMESTRALES A LA CONTRALORÍA GENERAL.
JUNIO 2016	MARZO 2017	AUDITOR	CONTRALORÍA INTERNA DE LA DELEGACIÓN	APOYO A LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS SEGÚN EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA VIGENTE, PREPARANDO LA DOCUMENTACIÓN

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	TÍTULO DEL PUESTO DESEMPEÑADO	NOMBRE DE LA EMPRESA Y/O DEPENDENCIA	FUNCIONES SUSTANTIVAS DESEMPEÑADAS
			MIGUEL HIDALGO	CORRESPONDIENTE PARA LLEVAR A CABO LAS MISMAS, ASÍ COMO ORGANIZAR LA INFORMACIÓN PARA EMITIR LOS RESULTADOS DE LOS TRABAJOS REALIZADOS. LLENADO Y SEGUIMIENTO DE REPORTE SEMANAL PARA REGISTRO DE PARTICIPACIÓN EN ACTOS DE LICITACIONES PÚBLICAS, INVITACIONES RESTRINGIDAS Y ADJUDICACIONES DIRECTAS DE ADQUISICIONES Y OBRA.
MAYO 2014	JUNIO 2016	VENDEDORA / TELEMARKETING	PERFUMES SODEXIM SA DE CV	SEGUIMIENTO Y BÚSQUEDA DE CLIENTES NUEVOS Y PROSPECTOS. ATENCIÓN A CARTERA DE CLIENTES ASIGNADOS, VENTA, COTIZACIÓN, FACTURAS. ARCHIVO DE FACTURAS, COMPROBANTES PAGOS, MUESTRAS, E INFORMACIÓN GENERAL DE LOS CLIENTES.
MAYO 2013	MAYO 2014	ASISTENTE TELEMARKETING Y ATENCIÓN A CLIENTES	GRUPO CODA	CREACIÓN Y BÚSQUEDA DE BASE DE DATOS PÚBLICAS PARA LLAMADAS DE TELEMARKETING SEGUIMIENTO A CLIENTES Y PROSPECTOS PARA EL SOFTWARE DE CONTPAQI. APOYO EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, COMO SON: ATENCIÓN DE LLAMADAS Y RECADOS DE CLIENTES, EXTERNOS Y COMPAÑEROS DE LA OFICINA, COTIZACIONES, FACTURAS, ETC.
MARZO 2010	ABRIL 2013	ASISTENTE COMERCIAL, MARKETING E INVESTIGACIÓN	SELECT ESTRATEGIA S.C.	VENTA Y CONSTATAción DE ASISTENTES PARA EVENTOS "TENDENCIAS", CONSTRUCCIÓN DE BASES DE DATOS, ACTUALIZACIÓN DE DIRECTORIOS ELECTRÓNICOS. COORDINACIÓN DE AGENDA DE ANALISTA PARA CITAS Y LLAMADAS DE INVESTIGACIÓN, Y APLICACIÓN DE CUESTIONARIOS DE INVESTIGACIÓN. LABORES ADMINISTRATIVAS GENERALES Y ACCIONES DE ENVÍO DE CAMPAÑAS DE MARKETING PARA PROMOCIÓN DE EVENTOS FÍSICOS Y VIRTUALES.