

CURRICULUM VITAE

YARA ADONAI SAYAVEDRA GARZA

Puesto: Auditora

Denominación del Cargo: Auditora de la Dirección de Investigaciones de Responsabilidades Administrativas

Área o Unidad Administrativa de Adscripción:

Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal García, Nuevo León.

Información Personal:

Edad: [REDACTED]

Estado Civil: [REDACTED]

Teléfono para Atención Ciudadana: 8181248882

Formación Académica:

2006 - 2009

Centros de Estudios Universitarios

Licenciatura en Administración de Empresas

2006 – 2008

Universidad Cervantina de Santa Catarina

Licenciatura en Ciencias Jurídicas

Experiencia Profesional:

2019 – 2020

Encargada de los Ingresos de los Niños, Niñas y Adolescentes al Centro Capullos
DIF, NUEVO LEÓN, CENTRO CAPULLOS

- Realización de ficha de ingreso
- Toma de fotos
- Toma de huellas para expediente
- Llenado de datos generales
- Control y base de datos de fichas de ingreso

2018- 2019

Jefatura de Adquisiciones / Comprador

DIF, NUEVO LEÓN.

- Trato con proveedores
- Procedimientos de pago
- Verificación de facturas
- Alta a proveedores a DIF, N.L.

2016-2017

Administrador y Asistente

Comercializadora TITAN, S.A. de C.V

- Trato con proveedores
- Trato con el personal a mi cargo
- Asistir al gerente
- Agenda diaria
- Control de minutas

2013-2015

Jefe de Administración

Constructora NEG S.A de C.V

- Control de nóminas
- Facturación
- Trato con proveedores
- Movimientos bancarios
- Trato con el personal a mi cargo

2011-2013

Jefe del Departamento de Eventos Especiales de la Secretaría de Seguridad Municipal

Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León (Administración 2009-2012)

- Organizar eventos a los policías y a sus familias tales como son día del niño, día del padre, posadas, graduaciones de cadetes, etc....
- Organizar los eventos externos del secretario tales como son, graduaciones, apadrinamiento de escuelas, visitas con vecinos, asambleas, etc....
- Hacer un reporte mensual de los eventos realizados, con su descripción, objetivos y logros de cada uno de ellos y entrega al secretario.

2009-2011

Director General del Instituto Municipal de la Juventud

Municipio de Santa Catarina, Nuevo León (Administración 2009-2012)

- Ser responsable del Instituto, así como del personal, resultados y trabajos que se lleven a cabo en el mismo.
- Presentar reportes de actividades directamente del C. Alcalde, para valorar los resultados obtenidos mensualmente, a través de encuestas a los jóvenes.
- Lograr una mayor difusión del Instituto, así como de sus programas, eventos, tareas y beneficios principalmente para los jóvenes de 12 a 27 años.

2007-2009

Jefe de Programas Operativos Anuales

Municipio de Santa Catarina, Nuevo León. (Administración 2006-2009)

- Valorar que los proyectos y programas los cuales se comprometen cada una de las secretarías a llevar a cabo, mismos que los ciudadanos necesitan para su desarrollo y beneficios, según los estudios obtenidos con anterioridad, por una agencia especializada.
- Verificar que cada una de las secretarías de seguimiento en tiempo y forma
- Presentar al C. Alcalde una gráfica de los resultados obtenidos de dichos programas, desde cuantos ciudadanos han sido beneficiados, hasta su proyección a mediano y largo plazo.

2006-2007

Asistente del Secretario Particular

Municipio de Santa Catarina, Nuevo León. (Administración 2006-2009)

- Agenda diaria
- Organización de viajes
- Organización de eventos laborales y personales
- Realización de reportes mensuales de la secretaria
- Control de minutas de las juntas de los secretarios

Campo de Experiencia:

Habilidad probada para negociar

Planeación, administración y ejecución de proyectos

Aptitudes para la dirección de personal y capacidad de liderazgo

Desempeño exitoso en las distintas operaciones y proyectos que involucran al factor humano

Manejo de Office 100%, Internet

Cursos:

Diplomado en Ley de Disciplina Financiera

Auditoría Superior del Estado de Coahuila

Diplomado en Ley General de Responsabilidades Administrativas

Auditoría Superior del Estado de Coahuila

Protección de Datos Personales en Época Electoral

COTAI Nuevo León

Taller de Blindaje Electoral Nuevo León

FEDE Nuevo León

Capacitación al Principio de Responsabilidad en Materia de Protección

De Datos Personales

COTAI Nuevo León

Curso de Telemarketing Gubernamental

Guadalajara, Jal.

Diplomado de Comunicación y Oratoria

Monterrey, N.L

Curso de Protección Civil Primeros Auxilios

Monterrey, N.L