



# Currículum Vitae

## Datos Personales:

Nombre: Claudia Franco Medina

## Objetivo Profesional:

Aplicar los conocimientos adquiridos a lo largo de mi formación académica, para que, a la par con la organización y/o institución a la que preste mis servicios profesionales, logremos un crecimiento que nos beneficie a ambas partes.

## Estudios Académicos:

2003 - 2008, Facultad de Contaduría y Administración.  
Universidad Autónoma de San Luis Potosí.  
Licenciado en Administración de Empresas

## Experiencia Profesional:

Febrero 2016-Mayo 2017: INDEPI.- En el área de Promoción, Programas y Proyectos, llevo a cabo el seguimiento de los procesos de licitación de obras incluidas en PROII, así como la revisión de expedientes técnicos unitarios, esto me permite desarrollar mis habilidades administrativas, de integración de documentos y llenado de los mismos, así como la elaboración de oficios, también habilidades de comunicación, ya que debo estar en constante interacción con los ejecutores de obra, que incluye a coordinadores de desarrollo municipales, presidentes municipales y pongo en práctica habilidades de trabajo en equipo, ya que es muy importante trabajar en coordinación con varias áreas de la institución.

Diciembre 2014- Enero 2016: Herramientas JR.- En el área administrativa de ventas, elaboración de reportes mensuales, cortes y pagos de comisiones, revisión y pago de facturas y calendarización de los pagos, entrega de documentos y registros para área



# Currículum Vitae

contable.

Julio 2011-Diciembre 2014.- Oroz Construcciones; SA de CV.- Auxiliar de procesos de licitación: emitir alertas al área correspondiente sobre procesos de licitación lanzados en compranet, en los que pudiese participar la empresa, integración de los documentos requeridos para participar de la licitación, presentación de las propuestas y seguimiento al proceso, hasta la contratación, facturación para pagos subsecuentes de la obra.

## Competencias y Habilidades:

Manejo de equipo de cómputo, Integración y archivo de documentación , Trabajo en equipo, Capacidad de análisis y síntesis, manejo de paquetería office, paquetes contables y de facturación.