

CURRICULUM VITAE

Dalia Lucero Guevara Domínguez

Puesto: Coordinadora

Denominación del Cargo: Coordinadora de I.S.A.I.

Área o Unidad Administrativa de Adscripción: Secretaria de Finanzas, Administración y Tesorería Municipal.

Información Personal

Edad: [REDACTED]

Estado Civil: [REDACTED]

Teléfono para Atención Ciudadana: 81-24-39-09 ext. 8874

Formación Académica.

Escolaridad.- Lic. En Contaduría Pública y Finanzas

Institución.- Universidad del Valle de Mexico

Periodo.- Cursando actualmente 5to cuatrimestre

Escolaridad.- Técnico en Informática

Institución.- CECyTe Virginia Treviño de Collins

Periodo.- 2010-2013

Experiencia Laboral

Puesto Desempeñado: Asesor Telefónico

Denominación de la Institución o Empresa: Principal Afore

Inicio: Enero de 2014

Conclusión: Junio de 2014

Actividades: Brindar información sobre la cuenta activa al cliente/ Realizar seguimiento a solicitudes de apoyo económico/ Realización de citas presenciales con asesores/ Actualización y control de datos personales del cliente/ Resolver dudas/ Aclarar movimientos en las cuentas/ Brindar información sobre tramites dentro de la Afore

Campo de Experiencia:

Atención a clientes

Diseño Grafico

Asesor financiero de Afore

Informática Administrativa

Informática

CURSOS

Operador de Microcomputadoras en ITCEN (2014-2015).- Informática administrativa/Diseño Gráfico/ Páginas Web