

## INFORMACIÓN CURRICULAR (VERSIÓN PÚBLICA)

### DATOS GENERALES

<b>NOMBRE</b>	MIREYA MONTOYA BUENDIA
<b>PUESTO ACTUAL</b>	SECRETARIA AUXILIAR
<b>NOMBRE DE DEPENDENCIA ACTUAL</b>	OFICINA DE LA ABOGACÍA GENERAL
<b>NOMBRE DEL CARGO ACTUAL</b>	SECRETARIA AUXILIAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN

### DATOS ESCOLARES

NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS	CARRERA GENÉRICA
LICENCIATURA	LICENCIATURA EN RELACIONES INTERNACIONALES

### EXPERIENCIA LABORAL

<b>INSTITUCIÓN/ORGANISMO:</b>	OFICINA DE LA ABOGACÍA GENERAL, UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
<b>FECHA INICIO / FECHA FIN:</b>	FEBRERO 2015 A LA FECHA
<b>CARGO/PUESTO:</b>	SECRETARIA AUXILIAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN
<b>CAMPO EXPERIENCIA:</b> CONTROL DE GESTIÓN (CANALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ASUNTOS, ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE CONTROL DE GESTIÓN), REVISIÓN DE PROYECTOS NORMATIVOS, TRÁMITES NOTARIALES, ELABORACIÓN DE REPORTES Y DIVERSAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.	

<b>INSTITUCIÓN/ORGANISMO:</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
<b>FECHA INICIO / FECHA FIN:</b>	DICIEMBRE 2009 A FEBRERO 2015
<b>CARGO/PUESTO:</b>	ASISTENTE EJECUTIVO
<b>CAMPO EXPERIENCIA:</b> CONTROL DE GESTIÓN (RECEPCIÓN, REGISTRO Y TURNO DE DOCUMENTOS AL ÁREA CORRESPONDIENTE), ENVÍO DE DOCUMENTOS, RECEPCIÓN Y CANALIZACIÓN DE LLAMADAS, ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS, CONTROL DE AGENDA, ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS DE OFICINA, CONTROL DE OFICIOS Y DIVERSAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.	

<b>INSTITUCIÓN/ORGANISMO:</b>	MGK COMERCIAL
<b>FECHA INICIO / FECHA FIN:</b>	JULIO 2007 A JULIO 2009
<b>CARGO/PUESTO:</b>	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
<b>CAMPO EXPERIENCIA:</b> CREACIÓN Y MANEJO DE BASES DE EXCEL (TABLAS DINÁMICA, REPORTES, FILTROS, FÓRMULAS, ETC.), COBRANZA, ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS GENERALES.	