

***CV PÚBLICO**

| | |
|---|--|
| Nombre Completo: (Sin abreviaturas) | Hilda Georgina Olivares Carmona |
| Cargo actual desempeñado: | Subdirectora de Control y Seguimiento de Información Estratégica |
| Funciones del cargo: | <ul style="list-style-type: none"> - Integración de materiales para reuniones, eventos, entrevistas y giras de trabajo del Director General. - Colaboración en la supervisión de las suscripción, registro, resguardo y estado de los convenios o documentos equivalentes, suscritos por las diversas áreas de la Institución, así como el monitoreo de los resultados de los mismos. - Apoyo para la organización de los eventos de planeación institucional. - Elaboración de informe diario de actividades relevantes del Director General. - Integración y elaboración de diversos informes y reportes gubernamentales. - Elaboración y actualización del manual de procedimientos de la Dirección General. - Atención y canalización a las diversas áreas de la Institución de temas relevantes, derivados de solicitudes externas. - Representar al Titular de la Coordinación General de Asesores, en las reuniones que así lo intruya. - Seguimiento a la organización de talleres y seminarios de exportación, con las diversas áreas de la Institución. |
| Último grado de estudios realizado: | Nivel Medio Superior y Carrera Técnica |
| Estatus: (Titulado, pasante, cursando, etc.) | Titulado |
| Nombre de la Escuela o Universidad: | CCH Oriente y Centro de Desarrollo Comunitario DIF |
| Posgrados: (Llenar en caso de que el último grado de estudios realizado sea superior a Nivel Licenciatura) | |
| Estatus: (Titulado, pasante, cursando, etc.) | |
| Nombre de la Escuela o Universidad: | |

Experiencia Laboral 1

(a partir de su último trabajo de forma descendente)

| | |
|------------------------------|--|
| Nombre de la Institución: | SEDESOL |
| Puesto desempeñado: | Secretaria Privada del Jefe de la Unidad de Coordinación Sectorial |
| Fecha de ingreso: dd/mm/aaaa | Junio 2008 |
| Fecha de salida: dd/mm/aaaa | Febrero 2009 |

Experiencia Laboral 2

| | |
|------------------------------|---------------------|
| Nombre de la Institución: | S.H.C.P. |
| Puesto desempeñado: | Asistente Ejecutiva |
| Fecha de ingreso: dd/mm/aaaa | Octubre 2007 |
| Fecha de salida: dd/mm/aaaa | Mayo 2008 |

Experiencia Laboral 3

| | |
|------------------------------|---|
| Nombre de la Institución: | Televisa, S.A. de C.V. |
| Puesto desempeñado: | Gerente de Comercialización Artística, Jefe de Digitalización, Coordinadora de Producción, Asistente de Dirección de Cámaras, Jefe Administrativo de Contratos de Exclusividad, Asistente de Coordinador General. |
| Fecha de ingreso: dd/mm/aaaa | Marzo 1991 |
| Fecha de salida: dd/mm/aaaa | Diciembre 2007 |

Conocimientos

| | |
|-------------------|---------|
| Idioma Materno: | Español |
| Idioma Aprendido: | Inglés |
| Reconocimiento: | |
| Reconocimiento: | |
| Reconocimiento: | |

***Todos los campos son obligatorios.**