

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

Nombre Edgar Alain Topete Ochoa

Fecha de Nacimiento: 25 de septiembre de 1977 **Lugar de Nacimiento:** Tepatitlán De Morelos, Jalisco

Clave Única de Registro de Población: TOOE770925HJCPCD04

Domicilio: Obelisco 33 Residencial Country club

Teléfono: 314-13-83932 Manzanillo Colima México CP. 28863

Celular: 31411664968 **E-mail** comercializacion1@capdam.gob.mx

Profesión: LAE. Licenciado en administración de empresas con especialidad en Mercadotecnia.

OBJETIVO PERSONAL

Desarrollar nuevas habilidades orientadas a mi desarrollo profesional, adquiriendo experiencias necesarias para poder afrontar los retos futuros y lograr un crecimiento a través de los objetivos corporativos para alcanzar un pleno desarrollo personal.

FORMACIÓN ACADEMICA

Estudios Profesionales: Centro Universitario De Los Altos. Carretera a Yahualica KM. 7.5 Tepatitlán De Morelos, Jal.

Preparatoria: Bachillerato No.8 de la Universidad de Colima. Campus San Pedrito Manzanillo Col.

CURRICULUM VITAE

Secundaria: Escuela Secundaria Ricardo Flores Magón No. 2 De Las Flores. Villa Florida, Manzanillo, Col.

Primaria: Escuela "Benito Juárez García", Manzanillo Centro.

EXPERIENCIA LABORAL

Capdam manzanillo

Actividad: auxiliar del departamento de recuperación de adeudos (enero 2013 a agosto del 2018-actualidad).

En donde desarrolle actividades como:

- Elaborar los requerimientos de pago, notificaciones, suspensión de servicios y de más documentos inherentes con fundamento en la legislación de la materia.
- Ejecutar los procedimientos económicos coactivos de recuperación conforme a lo dispuesto en las disposiciones legales aplicables.
- Inspeccionar informar e integrar la documentación relativa a usuarios no contratados, tomas clandestinas y descargas clandestinas, aprovechamientos de agua ilegales y demás aspectos en donde tenga injerencia.
- Coadyuvar con la asesoría jurídica en la atención de los recursos legales presentados por los usuarios.
- Llevar el control de los adeudos de los usuarios.
- Proponer el monto de las sanciones por violaciones a las disposiciones legales.

CURRICULUM VITAE

Actividad: jefe del departamento de recursos materiales (noviembre 2009 a diciembre del 2012)

En donde desarrolle actividades como:

- Elaborar, supervisar y coordinar las actividades relacionadas con las adquisiciones de bienes y servicios.
- Solicitudes de compra, licitaciones, cotizaciones, órdenes de compra, contratos, seguros de vehículos, seguros de inmuebles, contrarrecibos, pólizas, salidas y entradas de almacén, actas de comité de compras y demás documentación relacionadas con esta atribución.
- Resguardar, coordinar, supervisar y cuidar la documentación relacionadas con los vehículos, maquinaria y equipos de construcción.
- Proponer e implementar el mantenimiento y vigilancia de las instalaciones que ocupan las áreas.
- Dirigir, controlar y supervisar al personal del taller mecánico y demás instalaciones vinculadas con el mantenimiento de vehículos y maquinaria pesada.
- Mantener bajo custodia los duplicados de las llaves de los vehículos y de las puertas de estas instalaciones.

Hotel Gran Festival all inclusive resort manzanillo (antes Maeva)

Actividad: Agente de ventas linner (enero 2008 a noviembre 2009)

En donde desarrolle actividades como:

- Prospección y venta de las instalaciones y habitaciones del hotel a los grupos de vacacionistas.
- Elaboración de listas de clientes potenciales para hacer llamadas por teléfono.
- Seguimiento de clientes ya remitidos.
- Indagar sobre clientes potenciales en las mismas instalaciones.

CURRICULUM VITAE

- Presentación de características y ventajas del hotel, en relación a los competidores.
- Reservación y confirmación de espacios.
- Retención de clientes y referencias de los mismos para futuras ventas.

Agente inmobiliario

Actividad: venta de inmuebles (enero 2007 a diciembre 2007)

En donde desarrolle actividades como:

- Mediación para la compra de inmuebles.
- Asesoramiento para la compra y venta de un inmueble.
- Gestiones en transacciones inmobiliarias relacionadas con la compra-venta, alquiler, permuta o cesión de sus derechos correspondientes, incluida la constitución de estos.
- Buscar clientes potenciales.
- Acaparar nichos de mercado ya establecidos y buscar clientes potenciales a través de visoría.

Bodega de artículos de plásticos

Actividad: administrador (enero 2005 a diciembre 2006)

En donde desarrolle actividades como:

- Estrategias en el desarrollo de ventas.
- Proyectos para ventas futuras.
- Planes de negocios desde su diseño hasta su evaluación e implementación.
- Detectar nichos de mercado.
- Gestión optima de la organización.

CURRICULUM VITAE

Bodega de comercialización de abarrotes

Actividad: administrador (enero 2002 a diciembre 2004)

En donde desarrolle actividades como:

- Estrategias en el desarrollo de ventas.
- Proyectos para ventas futuras.
- Planes de negocios desde su diseño hasta su evaluación e implementación.
- Detectar nichos de mercado.
- Gestión optima de la organización.

Agente de venta de club deportivo

Actividad: cobranza (enero 2000 a noviembre 2001)

En donde desarrolle actividades como:

- Realizar gestiones ya sea en llamadas telefónicas o visitas a la casa de los socios del club para la cobranza de su mensualidad o anualidad así fuera su caso.
- Realizar gestiones ya sea en llamadas telefónicas o visitas a la casa de los socios del club para la cobranza de mensualidades atrasadas.
- Prever ya sea su caso a los clientes potencialmente morosos.
- Llevar el control de las cuentas de los socios.
- Monitorear los movimientos de pagos ya sean vencidos o los que se encuentran por cubrir.
- Proponer pagos por adelantados ya sea en su mensualidad o anualidad con el descuento correspondiente a lo que se haya llegado en la junta anual de socios.