

Formato Público de Curriculum Vitae

I. DATOS GENERALES

Nombre: **Montserrat Arizmendi García**

II. FORMACIÓN ACADÉMICA (*Últimos tres*)

Estudios: **Licenciatura en Diseño Gráfico**

Institución: **Universidad de Ecatepec**

Periodo: **2010 - 2013**

Documento obtenido: **Certificado total de Licenciatura**

III. EXPERIENCIA PROFESIONAL (*Últimos tres*)

Cargo:	Analista Especializado
Institución/Empresa:	Fideicomiso de Fomento Minero
Periodo:	Octubre de 2016 a la fecha
Principales funciones desempeñadas:	<ul style="list-style-type: none">• Diseñadora de la Imagen institucional del Fideicomiso para su difusión interna y externa.• Apoyar en la elaboración y ejecución de la Estrategia y Programa Anual de Promoción y Publicidad del Fideicomiso de Fomento Minero.• Coordinar las actividades necesarias para la participación de la Institución en eventos, exposiciones, congresos y convenciones, en los ámbitos nacional e internacional.• Elaborar y actualizar los instrumentos de comunicación interna, con el fin de informar los sucesos relevantes al personal de la Institución.• Secretaria Ejecutiva Suplente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FIFOMI, cumpliendo con las responsabilidades del digno cargo.

Cargo:	Analista
Institución/Empresa:	Fideicomiso de Fomento Minero
Periodo:	Octubre de 2015 – octubre de 2016
Principales funciones desempeñadas:	<ul style="list-style-type: none">• Diseñadora de la Imagen institucional del Fideicomiso para su difusión interna y externa.

Formato Público de Curriculum Vitae

	<ul style="list-style-type: none">• Apoyar en la elaboración y ejecución de la Estrategia y Programa Anual de Promoción y Publicidad del Fideicomiso de Fomento Minero.• Apoyar en coordinar las actividades necesarias para la participación de la Institución en eventos, exposiciones, congresos y convenciones, en los ámbitos nacional e internacional.• Elaborar y actualizar los instrumentos de comunicación interna, con el fin de informar los sucesos relevantes al personal de la Institución.• Secretaria Ejecutiva Suplente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FIFOMI, cumpliendo con las responsabilidades del digno cargo.
--	---

Cargo:	Asistente de Subdirector
Institución/Empresa:	Fideicomiso de Fomento Minero
Periodo:	Febrero de 2014 – octubre de 2015
Principales funciones desempeñadas:	<ul style="list-style-type: none">• Apoyar en coordinar las actividades necesarias para la participación de la Institución en eventos, exposiciones, congresos y convenciones, en los ámbitos nacional e internacional.• Responsable de la organización del expediente generado en la Gerencia.• Cargar solicitudes de Pedido en el sistema SAP.

IV. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (*Cursos, diplomados, etc.*)

Curso/diplomado/seminario:	Especialidad en Mercadotecnia
Institución:	Universidad de Ecatepec
Año:	2014-2015