



CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS

DATOS GENERALES

NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
Edwin Miguel	Yeh	Salvarria

CARGO: Subdirector

PREPARACIÓN ACADÉMICA

Maestría en Administración de Negocios Carta de pasante - Titulo en trámite UNID CAMP

2013-2016

Lic. En Administración y Dirección Empresarial - Titulo y Cedula UNID CAMPECHE .

2010-2013

Bachillerato. Certificado.

Universidad Autónoma de Campeche.

EXPERIENCIA LABORAL (TRES ÚLTIMOS EMPLEOS)

De Mayo 20 - Julio 21

AGENCIA NAVIERA
CONSIGNATARIA MARINE
CONTINENTAL
OFFSHORE
JEFE ADMINISTRATIVO

Tareas realizadas:

- Manejo de dos contratos por 14 millones c/u (Control de pasivos, utilidades, etc.)
- Control de caja chica por \$40,000.00 (Deducibles, NO, Facturación, comprobaciones)
- Calculo de nomina (listas de asistencia, incidencias, control de personal, etc.)
- Pago de proveedores (control de estimaciones, lectura de estimaciones)
- Manejo de ISO9001 (Requisiciones, orden de compra, sol. de pago)
- Mercadeo de productos o servicios
- Tareas administrativas en general

De Sep. 20- Die 20.

ICATCAM
INSTRUCTOR DE
CURSOS

Tareas realizadas:

- Nombre del curso impartido "COMO REALIZAR TU INVENTARIO PARA PYMES"
- Se realizó un alcance de 200 emprendedores, los cuales recibieron constancia de finalización del curso, curso con cobertura nacional.



CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS

De Feb 2019 - Abril 2020.
DESPACHO JURIDICO Y
TRÁMITES NOTARIALES
ENCARGADO
ADMINISTRATIVO

Tareas realizadas:

- Administración de los ingresos y egresos
- Realización de propuestas y contrapropuestas para adquisición de carteras vencidas en financieras
- Control del personal
- Control de programación de cobros
- Control de pasivos (pago de servicios)
- Manejo de efectivo
- Calculo de intereses por parte de los deudores

De Mayo 2017 - Julio 2020.
CONSULTORIA PROYEX
COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y
DE ASESORES PYME

Tareas realizadas:

- Administración integral de ingresos y egresos (Reportes mensuales)
- Control de personal (listas de asistencia, pago de nomina, solución de problemas)
- Manejo de convocatorias federales para apoyos a emprendedores (2.1 "Desarrollo y fortalecimiento empresarial", 2.3 "Creación y fortalecimiento de empresas básicas", 4.1 "Fortalecimiento de MIPYMES", 4.2 "Formación Empresarial para MIIPYMES".)
- Manejo de sistema emprendedor y red emprendedora
- Realización de proyectos en incubación en línea PIL
- Manejo de efectivo (caja chica, pago de servicios de la empresa, gastos, etc.)

De Abril 2019- Septiembre 2019.

ICEM (instituto campechano del
emprendedor)

OUTSOURCING ASESOR DE
EMPRENDIMIENTO

Tareas realizadas:

- Atención de emprendedores para incubación y realización de proyectos en plataforma PIL,
- Asesoramiento en plan puesta en marcha, plan financiero, resumen ejecutivo, modelo canvas, costeo de productos o servicios de cada emprendedor dependiendo el proyecto a realizar
- Se logró una atención de más de 500 emprendedores en 6 meses que fue lo destinado para la realización de este programa de apoyo a los emprendedores.

De Agosto 2016- Diciembre 2016.

HOTEL HOLIDAY INN CAMPECHE
JEFE DE COSTOS.

Tareas realizadas:

- Elaboración de inventario general semanal de Bar Aqua, almacén general, cocina, ama de llaves, restaurant Antara, minimart. Costeo de productos, cotización de eventos (insumos)
- Costeo de productos cada mes, cotización de eventos
- Cortes de caja y administración del Bar Aqua
- Cotización de eventos
- Reportes mensuales de ventas, utilidades, perdidas, mermas del bar
- Manejo de proveedores en general del Hotel
- Antes de recibir el contrato formal estuve a prueba 4 meses y medio



CAMPECHE
GOBIERNO DE TODOS

REPRESENTACIONES Y LIDERAZGO

Programas manejados: Word, Excel, Power Point, Maitre O, Soft Restaurant,
Sistema opera, Programa de PIL EN LINEA INADEM, /SO 9001