

# Curriculum Vitae

## Jesús Eduardo Cuadras Camacho

### Objetivo Profesional

CRECER Y DESARROLLARME PROFESIONALMENTE DENTRO DE LA EMPRESA, SATISFACIENDO LAS NECESIDADES DE LA COMPAÑÍA.

### Formación Académica

**Universidad Autónoma de Durango 05/2003 - 11/2006 Culiacán, Sin.**  
**Lic. En Comercio Exterior y Aduanas**

☒ Título

**Estudios en el exterior El Camino College y Adult School en Lawndale, California. 2001-2002**

☒ Estudio de Inglés.

**Centro de idiomas Culiacán, Sin. 2004-2005**

☒ Curso de inglés concluido.

### Experiencia Profesional

**CIT SINALOA 12/2012 - Actual**

**\*Ejecutivo Regional Zona Centro Norte**

- ☒ Asesorías comerciales, de gobierno, etc.
- ☒ Vinculación con ventanillas de apoyos federales, estatales y municipales.
- ☒ Gestiones generales con instancias de gobierno.
- ☒ Servicios de capacitación con diferentes consultorías.
- ☒ Desarrollo de proyectos.
- ☒ Coordinación con 5 municipios en el Estado.
- ☒ Planeación, supervisión y seguimiento de negocios y/o proyectos desarrollados.
- ☒ Detección, seguimiento, desarrollo y conclusión de nuevas oportunidades de negocio.

**PRODUCTOS TIANINA 07/2011-12/2012**

**\*Encargado de Proyectos**

- ☒ Desarrollo de proyectos.
- ☒ Coordinación con diferentes departamentos y negocios.
- ☒ Supervisión y seguimiento de negocios y/o proyectos desarrollados.
- ☒ Planeación y coordinación de juntas.
- ☒ Administración y supervisión en los diferentes negocios.
- ☒ Detección, seguimiento, desarrollo y conclusión de nuevas oportunidades de negocio.

**ZAPATERIA CALZATODO SA DE CV 04/2009 – 03/2010**

**\*Encargado de sucursal**

- ☒ Atención a clientes.
- ☒ Ventas
- ☒ Supervisión de personal.
- ☒ Administración de sucursal.
- ☒ Control de inventarios.

**RE BIENES RAICES SA DE CV 12/2008 –03/2009**

**\*Compra y Ventas de bienes inmuebles.**

- ☒ Atención a clientes.
- ☒ Ventas (Casas, terrenos, edificios, etc.)
- ☒ Gestiones Jurídicas, fiscales y administrativas.
- ☒ Gestiones crediticias (Infonavit, Fovissste, etc.)



### DATOS PERSONALES

#### COMPUTACION

- ☒ Office
- ☒ Sap
- ☒ Power system.
- ☒ Outlook

#### AREAS DE INTERES

- ☒ Logística, Tráfico, Almacén.
- ☒ Comercialización.
- ☒ Servicio y atención a Clientes
- ☒ Ventas.
- ☒ Compras.

#### CUALIDADES

- ☒ Responsable, Organizado
- ☒ Leal, Proactivo,
- ☒ Facilidad de palabra
- ☒ Actitud de servicio
- ☒ Creativo,
- ☒ Trabajo en equipo, buen manejo de situaciones.
- ☒ Control de trabajo bajo presión

#### OTRO IDIOMA

- ☒ Inglés 85%

-Referencias disponible a requerimiento

## **HANJIN SHIPPING (transporte terrestre y marítimo) 02/2008-10/2008(Ensenada, BC.)**

***\*Encargado del Área de Ventas y Logística (Departamento de comercialización)***

- ☒ Atención a clientes.
- ☒ Ventas del Servicio de transporte terrestre y marítimo.
- ☒ Supervisión del personal.
- ☒ Planeación y Coordinación de embarques.
- ☒ Cotización de tarifas sobre solicitudes del cliente (Empresa).
- ☒ Apertura de salidas de Embarques.
- ☒ Comunicación con las diferentes oficinas de HANJIN en diferentes países.
- ☒ Supervisión y Seguimiento al proceso de embarque, salidas y llegadas en puertos destinos.
- ☒ Asesoría sobre trámites aduanales.
- ☒ Visita a nuevos clientes. (Empresas)

## **MAQUILADORA SUMITOMO—CONTEC-GUASAVE 07/2007 –01/2008**

***\*Supervisor del Departamento de Asegurancia de calidad.***

- ☒ Planeación de transferencias, nuevos modelos, arranques, liberación de equipo y nuevos proyectos.
- ☒ Encontrar defectos potenciales antes de - Mass Production -.
- ☒ Liberación de líneas para MP y eventos de Prototipos.
- ☒ Coordinador de QAV's, AWR, AYR
- ☒ Comunicación avanzada con T&S Juárez / Bodegas CSC's
- ☒ Seguimiento a problemas encontrados en etapa de Prototipos
- ☒ Elaboración y seguimiento a Matriz de Poka Yokes y Kaizens.
- ☒ Auditorías a ensamble final.
- ☒ Documentación requerida por el cliente ( PEP /IPP's / etc....)

## **MAQUILADORA CALIFORNIA TEXTILE (Servicios textiles del Yaqui, S.A. de CV) (C.D. Obregón. Son.) 01/2007 –06/2007**

***\*Supervisor y analista de producción.***

- ☒ Registro de compras y ventas de producción.
- ☒ Revisión y control de inventario.
- ☒ Chequeo continuo de las ventas y compras con la matriz en el extranjero.

### **Servicio Social**

---

#### **Oficialía Mayor del Gobierno Municipal de Guasave, Sin.**

- ☒ Captura de información de la administración de los bienes del municipio.
- ☒ Atención ciudadana y asesor del departamento.
- ☒ Coordinación con el departamento de recursos humanos.

### **Prácticas Profesionales**

---

#### **Sinaloa Crece Culiacán Sinaloa Gobierno del Estado**

- ☒ Captura y control de egresos e ingresos de capital de la dependencia.
- ☒ Captura de las empresas de nuevo ingreso.
- ☒ Control y seguimiento al proceso de desarrollo de las empresas solicitantes.
- ☒ Promotor de la dependencia en diferentes empresas y organizaciones en el estado, alcanzando así un total incremento de empresas solicitantes del servicio.